



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
TERMO DE FOMENTO
Nº 008/2023 – Secretaria de Esportes e Lazer

A Prefeitura do Município de Mauá, através da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SEL, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 e suas modificações dadas pela Lei Federal nº 13.204/2015, na Lei Municipal nº 5.798/21 e Decreto Federal nº 8.726/2016 torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil interessadas em celebrar Termo de Fomento no **PROJETO “DOMINGOU – LAZER PARA TODOS”** para execução de atividades de lazer aos finais de semana.

1. Objeto

1.1. O Termo de Fomento tem por objeto a execução de atividades abertas e gratuitas de lazer e recreação com periodicidade semanal, aos finais de semana, a serem desenvolvidas em áreas públicas de uso comum do povo, com núcleo principal no Paço Municipal de Mauá, em parceria com a Organização da Sociedade Civil interessada em celebrar com o MUNICÍPIO, compromisso de interesse público e recíproco, a contratação de serviços na área do Lazer e da Recreação, que receberá a identidade de **“DOMINGOU – LAZER PARA TODOS”** em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 e suas modificações e com o Decreto Federal nº 8726/2016, que a regulamenta.

1.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- 1) Fomentar, de acordo com a característica de cada local de realização das atividades, ações direcionadas, de lazer e recreação;
- 2) Promover o protagonismo do cidadão, oferecendo uma gama de atividades recreativas e de lazer, demonstrando e afirmando o pertencimento dele na cidade;
- 3) Realizar atividades recreativas e de lazer no Paço Municipal, aos finais de semana, conforme calendário pré-determinado durante a vigência do Termo de Fomento, salvo nas datas em que houverem eventos oficiais no local;
- 4) Realizar atividades recreativas e de lazer de forma inclusiva e descentralizada na cidade de Mauá;
- 5) Apoiar as ações de erradicação do trabalho infantil;
- 6) Realizar eventos de no mínimo, 08 (oito) horas de duração, preferencialmente aos Domingos, nos quais serão disponibilizadas à população atividades Recreativas e de Lazer garantindo acessibilidade e inclusão durante a execução;
- 7) Garantir ampla divulgação prévia das atividades, de modo a potencializar a participação da população nas atividades.

2. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura do Município de Mauá, através da Secretaria de Esporte e Lazer, com a realização do presente Chamamento Público, e consequente celebração de TERMO DE FOMENTO com Organizações da Sociedade Civil – OSC’s, pretende ampliar e democratizar o acesso às práticas recreativas e de lazer no Município, através do desenvolvimento de atividades



lúdicas de qualidade e oferecer uma maior diversidade de opções de entretenimento e lazer para os munícipes.

Garantir o acesso ao Lazer mediante mútua colaboração entre a administração pública e a OSC que apresentar o plano de trabalho que melhor se adequar ao objeto pactuado para o desenvolvimento de atividades recreativas e de lazer diversas, durante a vigência do TERMO DE FOMENTO, com uma prática transformadora, promovendo a saúde, inclusão o bem estar e a cidadania.

A Constituição Federal de 1988 reconheceu o esporte e o lazer como direitos sociais, estabelecendo assim um dever de agir do Poder Público para garanti-los. Na mesma linha, o artigo 217 da Constituição reforça a necessidade de o Estado fomentar práticas desportivas formais e não formais bem como a necessidade de incentivar o lazer como forma de promoção social.

A necessidade de se oportunizar atividade física e lazer à população como meio de preconizar a saúde, retomada da vida social no período pós-pandêmico e melhoria da saúde mental, faz-se necessário buscar formas de promover o despertar da necessidade da prática de atividades físicas nas suas mais diversas modalidades, a importância dos momentos de Lazer e das práticas recreativas, bem como a apropriação dos espaços públicos favoráveis a sua prática; priorizando os atendimentos descentralizados em locais de alta vulnerabilidade social.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSC's), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante exercício de suas atividades e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para o fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

c) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho sociais distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

Parágrafo Único: As organizações da sociedade civil que demonstrem capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos propostos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

3.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá declarar, conforme modelo constante no Anexo I – "Declaração de Ciência e Concordância", que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

3.3. Não é permitida participação em Rede.



3.4. É vedada a participação dos interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93.

4. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

4.1. Para celebração do Termo de Fomento, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado, atendendo ao previsto no art. 33, *caput*, inciso I e art. 35, *caput*, inciso III, da Lei nº 13.019, 2014 (Redação dada pela Lei nº 13.204/2015). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas, observando-se o disposto no art. 33, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/2014);

b) ser regida por normas da organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, *caput*, inciso III e art. 35, *caput*, inciso III, da Lei nº 13.019, 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas, observando-se o disposto no art. 33, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/2014);

c) ser regida por normas da organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de contabilidades (art. 33, *caput*, inciso IV, da Lei nº 13.019, 2014), notadamente as específicas aplicáveis às Entidades do Terceiro Setor bem como que seja dada publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e demonstrações financeiras da Entidade, incluídas as certidões negativas de débitos perante a Previdência Social, com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas, colocando-os à disposição de qualquer cidadão;

d) possuir, no momento da apresentação do Plano de Trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, *caput*, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do Plano de Trabalho (art. 33, *caput*, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014);

g) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, que poderão ser verificadas através da apresentação de comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

g.1. instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;



- g.2.** relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- g.3.** publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento, realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
- g.4.** currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
 - g.4.1.** Certidão de Execuções Criminais do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (www.esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do) e, quando natural de outro Estado, deverá apresentar também a Certidão de Execuções Criminais do Estado de Origem;
 - g.4.2.** Certidão de Distribuição da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo (www.jfsp.jus.br/servicos-judiciais/certidoes) e, quando natural de outro Estado, deverá apresentar também a Certidão de Distribuição da Justiça Federal de Primeiro Grau do Estado de Origem;
 - g.4.3.** Certidão de Quitação Eleitoral (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
 - g.4.4.** Cópia simples da Cédula de Identidade (RG) quando solteiro ou viúvo;
 - g.4.5.** Cópia simples da Certidão de Casamento quando casado ou, quando divorciado, cópia simples da certidão de casamento com averbação do divórcio;
- g.5.** declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
- g.6.** prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;
- h)** Não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia, sendo admitida a contratação de profissionais, aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, *caput*, inciso V, alínea "c", e § 5º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- i)** apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária de contribuições, de dívida ativa federal, estadual e municipal, e trabalhista (art. 34, *caput*, inciso II da Lei 13.019/2014);
- j)** apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou apresentar cópia do Estatuto Registrado e eventuais alterações (art. 34, *caput*, inciso III da Lei 13.019/2014);
- k)** apresentar cópia da ata de eleição do quadro de dirigentes atual (art. 34, *caput*, inciso V, da Lei 13.019/2014);
- l)** apresentar relação nominal atualizada de dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade, data de nascimento e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles, conforme *Anexo II – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos e Relação de Dirigentes* (art. 39, *caput*, inciso III e § 5º, e art. 34, *caput*, inciso VI, da Lei 13.019/2014);
- m)** comprovar que a entidade funciona no endereço por ela declarado (art. 34, *caput*, inciso VII, da Lei 13.019/2014);
- n)** Comprovar sustentabilidade da entidade por meio de apresentação de contratos de patrocínios com iniciativa privada, balanço anual do exercício anterior e afins.



4.2. Ficar impedida de celebrar o Termo de Fomento a OSC que:

- a)** não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, *caput*, inciso I, da Lei nº 13.019, 2014);
- b)** esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, *caput*, inciso II, da Lei nº 13.019/2014);
- c)** tenha em seu quadro de dirigentes membro do Poder Público ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até segundo grau (art. 39, *caput*, inciso III, da Lei nº 13.019/2014 e arts. 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002), considerados estes:

FORMAS DE PARENTESCO		GRAUS DE PARENTESCO	
		1º GRAU	2º GRAU
CONSANGUÍNEO	Em linha reta ascendente	Pais	Avós
	Em linha reta descendente	Filhos	Netos
	Em linha colateral	-----	Irmãos
POR AFINIDADE	Em linha reta ascendente	Sogros	Avós do cônjuge ou companheiro
	Em linha reta descendente	Enteados, genros e noras	Netos do cônjuge ou companheiro
	Em linha colateral	-----	Cunhados

- d)** tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou ainda a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, *caput*, inciso IV, alíneas “a”, “b”, e “c” da Lei nº 13.019/2014);
- e)** tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei 13.019, de 2014 (art. 39, *caput*, inciso V, alíneas “a”, “b”, “c” e “d” da Lei nº 13.019/2014);
- f)** tenha tido contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, *caput*, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014);
- g)** tenha entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parceria tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício do cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação, ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8429, de 02 de junho de 1992 (art.39, *caput*, inciso VII, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei nº 13.019/2014);
- h)** tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado (art. 40, *caput*, da Lei nº 13.019/2014).
- i)** Não comprovem sustentabilidade.



4.3. Não são considerados membros do Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, *caput*, § 6º, da Lei nº 13.019/2014).

5. COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1. A Comissão de Seleção e Análise de Projetos de Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, no âmbito da Secretaria de Esporte e Lazer é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída na forma da Portaria nº 11.731 de 10 de Outubro de 2023 previamente a etapa de avaliação das propostas, em conformidade com o art. 2º, inciso X, e art. 27 da Lei 13.019, de 2014.

5.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha mantido relação jurídica, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, com, ao menos uma das entidades participantes do chamamento público. (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei 13.019 de 2014).

5.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, deverá ser designado imediatamente membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei 13.019 de 2014).

5.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

5.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligência para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

6. DA FASE DE SELEÇÃO

6.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela "1"

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	27 / 11 / 2023
2	Envio das propostas da OSC	02 a 08 / 01 / 2024
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	09 a 12 / 01 / 2024
4	Divulgação do resultado preliminar	15 / 01 / 2024
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	16 a 22 / 01 / 2024
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	23 a 29 / 01 / 2024
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com a divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	30 / 01 / 2024

6.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019/14) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13019 de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das



propostas, sendo exigível apenas da OSC selecionada com a melhor proposta e, caso esta não atenda aos requisitos exigidos, aquela imediatamente melhor classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada, conforme disposto no art. 28 da Lei nº 13.019 de 2014.

6.3. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Mauá (Diário Oficial do Município), com divulgação na rede social oficial da Administração Pública Municipal, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos para apresentação das propostas contando da data da publicação do Edital.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. A proposta deverá ser apresentada em dois envelopes fechados e lacrados, que deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, incluindo catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo admitida alteração após a entrega dos envelopes, inclusive, não serão apreciadas propostas que contenham emendas, rasuras ou ressalvas.

7.2. O Plano de Trabalho e a Documentação necessária à Habilitação deverão ser apresentados em envelopes distintos e lacrados conforme modelos abaixo, sob pena de não recebimento:

Identificação da Entidade:
Envelope n.º 1 “PLANO DE TRABALHO”
Chamamento Público n.º 008/2023

Identificação da Entidade:
Envelope n.º 2 “DOCUMENTAÇÃO”
Chamamento Público n.º 008/2023

8. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. Deverá ser emitido em papel timbrado Ofício em duas vias dirigido ao Secretário Municipal de Esporte e Lazer, indicando o número do Edital de Chamamento e a linha de ação do projeto e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), sendo uma via dentro do envelope e outra fora para ser protocolado.

8.2. A proposta, **em 01 (uma) via impressa**, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

8.3. As propostas deverão ser entregues na recepção do Gabinete da Secretaria de Esporte e Lazer (Ginásio Poliesportivo Pref. Celso Daniel), Rua Fábio José Delpoio, 123, Vila Noêmia, Mauá, SP, CEP nº 09370-672, no período das 09h às 16h, de segunda-feira a sexta-feira, entre os dias **02/01/2024 a 08/01/2024**.

8.4. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.



8.5. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada conforme item 3.1 deste Edital.

8.6. Observado o disposto no item 10.2 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) descrição da realidade do objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) a forma de execução das ações;
- c) a descrição de metas qualitativas / quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;
- g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

8.7. A previsão de receitas e despesas de que trata a "TABELA 2" do item 10.2. deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

8.8. No caso de cotações, a OSC deverá observar a cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) fornecedores, devidamente assinadas, carimbadas e dentro do prazo de validade, em papel timbrado do fornecedor em via original juntamente com as certidões (FGTS, Federal, Estadual e Municipal e Trabalhista).

8.9. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a OSC poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigente.

8.10. As exigências listadas acima serão analisadas com base nos critérios de pontuação dispostos neste Edital.

8.11. A Administração Municipal reserva-se no direito de não autorizar o valor solicitado pela OSC tendo em vista o objeto do Plano de Trabalho, sendo vedados, valores acima do máximo permitido.

9. DOCUMENTAÇÃO

9.1. Para habilitação a OSC deverá apresentar os documentos listados abaixo, em via original ou em cópia autenticada:

- a) Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da Lei nº 13.019/2014;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo;



- c) Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
- c.1. Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
 - c.2. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
 - c.3. Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento, realizadas pela OSC ou a respeito dela;
 - c.4. Currículos profissionais de integrantes da OSC sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, Certidão de Execuções Criminais do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, Certidão de Distribuição da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo acompanhada de Certidão de Distribuição da Justiça Federal de Primeiro Grau do Estado de Origem, quando natural de outro Estado, Certidão de Quitação Eleitoral entre outros que se fizerem necessários em casos específicos;
 - c.5. Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica, administrativa e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no projeto relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;
 - c.6. Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;
- d) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme **ANEXO II – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos e Relação de Dirigentes (art. 39, caput, inciso III e § 5º, e art. 34, caput, inciso VI, da Lei 13.019/2014)**;
- h) Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- i) Certidão de Tributos Mobiliários – CTM, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de Mauá;
- j) Comprovante de inexistência de registros no Cadastro Informativo Estadual – CADIN Estadual;
- k) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
- l) Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no artigo 39 da Lei nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no **ANEXO II – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos e Relação de Dirigentes (art. 39, caput, inciso III e § 5º, e art. 34, caput, inciso VI, da Lei 13.019/2014)**;
- m) Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme **ANEXO III – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**;



- n) Declaração de contrapartida em bens e serviços, conforme **ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA**;
- o) Declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (**ANEXO XI**);
- p) Declaração de conta-corrente geral e específica para recebimento dos recursos da presente parceria. (**ANEXO X**);
- q) Declaração de adimplência com o Poder Público Municipal (**ANEXO IV**);
- r) Declaração que a entidade não contratará, com os recursos repassados, parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente, nem contratará servidor ou empregado público (**ANEXO V**);
- s) Declaração que a entidade se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei n.º 13.019/2014, bem como prestar contas na forma dos arts. 63 a 68 da mesma Lei (**ANEXO VI**);
- 9.2. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, na forma da lei.
- 9.3 Os documentos em referência não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo que autenticadas.
- 9.4 Os documentos apresentados deverão estar dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar.
- 9.5 Os documentos retirados de sítios eletrônicos poderão ter sua autenticidade certificada junto aos endereços dos órgãos emissores, para fins de habilitação.
- 9.6 A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título **inabilitará o proponente**.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

- 10.1. A Comissão de Análise e Seleção de Projetos será responsável por analisar e deliberar sobre as propostas e os documentos apresentados, se necessário solicitar informações adicionais, assessoramento técnico, realizar visitas técnicas, estabelecendo prazo para que as organizações se manifestem por escrito quanto ao solicitado, a fim de selecionar as entidades que atenderam as disposições deste instrumento e os requisitos previstos na Lei Federal n.º 13.019/2014.
- 10.2. – Na avaliação dos Planos de Trabalho, a Comissão de Análise e Seleção de Projetos utilizará os critérios citados na tabela abaixo, observado o contido no **ANEXO VII – Termo de Referência**, para classificação dos projetos, bem como, dará devolutiva a entidade proponente da avaliação realizada e pontuação obtida:



TABELA "2"

DESCRIÇÃO	OBJETO	AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Objeto	A) O projeto é viável tecnicamente e financeiramente	Atende Parcialmente	00 a 02
		Atende Integralmente	03 a 05
	B) As atividades propostas apresentam a forma e objeto nos termos exigidos no Edital	Apresenta Parcialmente	00 a 02
		Apresenta integralmente	03 a 05
	C) O projeto apresenta nexos entre o objetivo e as metas de acordo com o disposto no Edital	Apresenta Parcialmente	00 a 02
		Apresenta integralmente	03 a 05
	D) A proposta apresentada demonstra a realidade do objeto a ser executado	Apresenta Parcialmente	00 a 02
		Apresenta integralmente	03 a 05
	E) Demonstra de forma clara a descrição das metas quantitativas e qualitativas mensuráveis a serem atingidas	Demonstra Parcialmente	00 a 04
		Demonstra Integralmente	05 a 08
	F) Demonstra de forma clara a definição dos indicadores para aferição das metas	Demonstra Parcialmente	00 a 04
		Demonstra Integralmente	05 a 08
	G) Demonstra sincronismo entre o cronograma de execução, cronograma de execução financeira e cronograma de desembolso	Demonstra Parcialmente	00 a 04
		Demonstra Integralmente	05 a 08
	H) A proposta informa de maneira precisa sobre a equipe que prestará serviços técnicos para execução do objeto da parceria	Demonstra Parcialmente	00 a 04
		Demonstra Integralmente	05 a 08
	I) A proposta informa de maneira precisa sobre a	Demonstra	00 a 04



	equipe que prestará serviços administrativos para a execução do objeto da parceria.	Parcialmente		
		Demonstra Integralmente	05 a 08	
Receitas, despesas, economicidade e adequação ao valor de referência do Edital	J) A Proposta apresenta adequação ao valor de referência do Edital, bem como observância aos critérios de economicidade, compatibilidade com os valores de mercado, considerando a viabilidade econômica, a exequibilidade técnica, os preços dos valores unitários de acordo com valores de mercado e a pertinência econômica.	Demonstra Parcialmente	00 a 10	
		Demonstra Integralmente	11 a 20	
	K) Avaliação da eficiência do projeto, ou seja, a relação entre valor do projeto e atendimentos, considerando o custo por participante previsto no projeto e a qualidade de atendimento prevista para o custo proposto. Critério a ser analisado comparativamente com outras propostas para o presente Edital e em relação a outros programas da Secretaria de Esporte e Lazer – SEL.	Atende Parcialmente	00 a 10	
		Atende integralmente	11 a 20	
	L) Apresenta de forma clara a aplicação do recurso e o cronograma de desembolso.	Apresenta Parcialmente	00 a 08	
		Apresenta integralmente	09 a 16	
		M) Apresenta contrapartida em bens e serviços economicamente mensuráveis, dentro dos percentuais dispostos no Edital.	Apresenta Parcialmente	00 a 02
			Apresenta integralmente	03 a 04
	Experiências prévias comprovadas	N) A OSC apresenta experiência específica, com histórico comprovado de realização / organização de projetos, no objeto deste Edital.	Apresenta Parcialmente	00 a 15
			Apresenta integralmente	16 a 30
O) A OSC comprova sustentabilidade prévia para assinatura do Termo de Fomento e posterior execução do objeto.		Apresenta Parcialmente	00 a 05	
		Apresenta integralmente	06 a 10	
TOTAL			165	

OBSERVAÇÕES: Apontamentos de falhas e inconsistências sanáveis da proposta a serem revistas na fase de Auste de Plano de Trabalho



10.3. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Análise e Seleção de Projetos analisará as propostas apresentadas pelas OSC's concorrentes, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

10.4. A Comissão de Análise e Seleção de Projetos fará a abertura das propostas no primeiro dia útil seguinte ao término do período de envio, sendo todos os atos lavrados em Ata.

10.5. A Comissão de Análise e Seleção de Projetos terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da abertura das propostas, para conclusão do julgamento e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias, uma única vez por igual período.

10.6. A OSC deverá descrever minuciosamente as experiências prévias relativas ao critério de julgamento, na Tabela "2" comprovando sua execução e informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

10.7. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação final total seja inferior a 120,0 (cento e vinte) pontos;
- b) que recebam nota final "zero" em qualquer dos critérios de julgamento da Tabela "2";
- c) que estejam em desacordo com o Edital;
- d) com valor superior ao teto estipulado para execução do Objeto da parceria, apurado pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos à luz da estimativa realizada, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive de orçamento disponível.
- e) Que apresentem remanejamento de valores do "Equilíbrio da Proposta" em percentual superior a 5% (cinco por cento) por item.

10.7.1. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

10.7.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento item (N). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento dos itens (J), (K), (L) (E), (F), (G), (H), (I), (O), (A), (B), (C) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade que apresentar contrapartida mais vantajosa para o projeto, não havendo solução, a entidade com estatuto social em maior consonância com o objeto e, em último caso, a com mais tempo de constituição. Ainda empatadas, a questão será decidida por sorteio.

10.7.3. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (artigo 27, § 5º, da Lei nº 13.019/2014).

11. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ATIVIDADES DA OSC

11.1. Os serviços e atividades serão prestados através dos profissionais contratados pela entidade selecionada, com a habilitação de cada profissional na área de atuação, em conformidade com a proposta apresentada.



11.1.1. É de responsabilidade exclusiva e integral da OSC o pagamento destes profissionais, incluído o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Mauá, devendo a OSC manter arquivo com todos os comprovantes de recolhimentos/pagamentos.

11.1.2. A obrigação de, a OSC anexar a norma trabalhista que determina a data-base, o piso salarial, se houver, e os índices de reajuste das categorias envolvidas, quando o plano de trabalho apresentado contemplar contratação e pessoal.

11.1.3. As contratações de terceiros para serviço de contabilidade, manutenção do site da OSC na rede mundial de computadores, ações de transparência e execução da prestação de contas são inerentes ao funcionamento desta, portanto não serão custeados com o valor do repasse para execução do projeto.

11.2. Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

11.2.1. Todo bem remanescente adquirido com recursos provindos da administração pública será destinado como contrapartida em favor da Secretaria de Esporte e Lazer, quando do término do Termo de Fomento, para assegurar a continuidade do objeto pactuado.

11.3. Toda a movimentação financeira com os recursos repassados deverão ser realizados mediante crédito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, salvo se demonstrada a impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica.

11.4. Os demais direitos e obrigações das partes serão objeto do Termo de Fomento, elaborado em conformidade com o Plano de Trabalho proposto, e deverão atender as disposições da Lei nº 13.019/2014 e suas modificações e do Decreto Federal nº 8.726/2016.

11.5. A organização da Sociedade Civil deverá prestar contas em sua totalidade em até 30 (trinta) dias corridos a contar do término da vigência do termo de parceria e a administração pública terá até 150 (cento e cinquenta) dias corridos para apreciar a prestação de contas com base nos parâmetros técnicos e financeiros constantes da Lei n.º 13.019/2014.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Serão disponibilizados recursos financeiros até o teto de R\$1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais) à Organização da Sociedade Civil (OSC) vencedora do certame para custeio das despesas previstas no Plano de Trabalho, provenientes da dotação orçamentária nº **16.16.27.812.0033.2488 761 3.3.50.39.00.00.00.00**, conforme **ANEXO VII** – Termo de Referência.

13. DO EQUILÍBRIO DA PROPOSTA

13.1 A proposta apresentada terá como parâmetro de equilíbrio os valores referenciais abaixo:

EQUILÍBRIO DA PROPOSTA		
DESPESA	VALOR	PERCENTUAL EQUIVALENTE
Recursos Humanos	R\$ 451.410,00	39,40%



Locação Equipamentos	R\$ 631.066,63	55,10%
Material Permanente	R\$ 29.162,15	2,50%
Material de Consumo	R\$ 9.061,31	1,00%
Divulgação	R\$ 24.000,00	2,00%
TOTAL	R\$ 1.144.700,09	100,00%

14. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

14.1. O Termo de Fomento terá vigência pelo período de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

13.2. O órgão da administração poderá autorizar ou propor alteração do Termo de Fomento ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

14.2.1. Por meio de aditivo para:

- a) ampliação de até 30% (trinta por cento) do valor global;
- b) redução do valor global, sem limite do montante;
- c) prorrogação da vigência, até o limite de 05 (cinco) anos, com base no disposto no art. 21, do Decreto Federal nº 8.726/2016;
- d) alteração da destinação dos bens remanescentes.

14.2.2. Por apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b) ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho; ou
- c) remanejamento de recursos sem alteração do valor global.

14.2.3. Sem prejuízo do previsto no item 13.2, a parceria deverá ser alterada por apostilamento, independente da anuência da organização da sociedade civil, para:

- a) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão da administração pública tiver dado causa ao atraso na liberação dos recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou
- b) indicação de créditos orçamentários de exercícios futuros.

15. DA CELEBRAÇÃO

15.1. Após a homologação do resultado do presente Chamamento Público pela Secretaria de Esporte e Lazer, a Organização da Sociedade Civil será convocada para ajustamento do plano de trabalho e posterior assinatura do TERMO DE FOMENTO (**ANEXO XIII**), a qual incumbirá o repasse dos valores em conta-corrente específica, a ser indicada para lavratura do respectivo Termo, conforme Plano de Trabalho e cronograma de desembolso à parceira.

15.2. No ato da assinatura do Termo de Fomento a Administração Municipal se valerá de conferir a regularidade fiscal da OSC e das vedações previstas na Lei 13.019/2014.

14.3. Será de responsabilidade da Administração Pública providenciar a publicação do Termo firmado por extrato, no órgão da Imprensa Oficial do Município, nos moldes e no prazo da legislação vigente.

15.4. A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria, conforme redação do art. 27, §6º da Lei nº 13019/2014.



16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. A Organização da Sociedade Civil obriga-se à Prestação de Contas Parcial e Final de todos os recursos recebidos do Município. A prestação de contas deverá ser feita em observância a Lei 13.019/2014 e do **ANEXO XIV – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**, competindo unicamente à Administração Pública decidir sobre a regularidade, ou não, da aplicação dos recursos transferidos à organização da sociedade civil proponente.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A Administração Municipal indicará no Termo de Fomento o **GESTOR DA PARCERIA**, o qual deverá acompanhar e fiscalizar, o projeto apresentado, sem prejuízo do acompanhamento da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do Controle Interno e dos demais órgãos de fiscalização.

17.2. O Termo de Fomento a ser firmado deverá apresentar os indicadores a serem analisados periodicamente pelo Gestor da Parceria, relacionados ao Plano de Trabalho proposto, conforme indicado no mesmo.

18. DA INEXECUÇÃO

18.1. A inexecução total ou parcial do Termo de Fomento a ser firmado ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Edital enseja a sua rescisão, ou ainda, redução de valores repassados para adequação do valor ao resultado apurado, com as consequências previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

18.2. A rescisão poderá ocorrer mediante acordo das partes, nos moldes da Legislação vigente.

19. DAS SANÇÕES

19.1. A Administração Municipal poderá aplicar as seguintes penalidades à Organização da Sociedade Civil pelo não cumprimento das disposições do Termo de Fomento firmado, de acordo com as normas da Lei 13.019/2014:

19.1.1 Advertência;

19.1.2. Suspensão temporária do Projeto para tomada de contas especial em casos de atraso na apresentação da prestação de contas ou suspeita de aplicação indevida do recurso no decorrer da execução do objeto contratado;

19.1.3. Suspensão temporária de participar em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

19.1.4. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ENTIDADE ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

19.2. O prazo para apresentação de defesa consiste em 5 (cinco) dias úteis para as notificações baseadas no item 19.1.1 e 10 dias úteis para as sanções previstas nos itens 19.1.2. e 19.1.3 contados a partir da notificação à entidade, por meio de ofício impresso protocolizado ou e-mail



institucional com aviso de recebimento, devendo este ser juntado aos autos do processo administrativo que trata da parceria.

19.3. Compete ao gestor da parceira decidir pela aplicação de penalidade no caso de advertência.

19.4. Compete ao Secretário Municipal de Esporte e Lazer decidir pela aplicação de penalidade nos casos de suspensão do direito de participar de chamamento público e de declaração de inidoneidade.

19.5. As notificações e intimações serão encaminhadas à organização da sociedade civil preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.

19.6. Por motivo de força maior, plenamente justificado, a parceria poderá ser cancelada a juízo da Administração Pública.

19.7. A imposição das sanções previstas será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso, e dela será notificada a proponente.

19.8. As sanções mencionadas nos itens anteriores poderão ser cumuladas.

20. DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

20.1. A Organização da Sociedade Civil deverá restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

- a) Inexecução do objeto;
- b) Falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
- c) Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Fomento, ainda que em caráter de emergência;
- d) Descumprimento dos termos previstos no Edital ou no Termo de Fomento;

21. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

21.1. O Termo de Fomento firmado poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer tempo, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência, desde que cumprido o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias para publicidade dessa intenção.

21.2. Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Fomento o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho, a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado, além do previsto no item 18.6 deste Edital.

21.2.1. Observado o não atendimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, a Comissão de Monitoramento e Avaliação procederá apuração das motivações e providências, que poderá ensejar rescisão amigável ou unilateral do Termo de Fomento, ou a redução dos valores a serem repassados para execução do projeto, conforme o resultado apurado.



22. DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. Demais critérios e condições para celebração das parcerias objeto deste Chamamento Público constam na Lei nº 13.019/2014 e suas modificações e no Decreto Federal nº 8.726/2016. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Mauá (Diário Oficial do Município), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para apresentação das propostas contando da data da publicação do Edital.

22.2. Em caso de desistência da organização social em celebrar o Termo de Fomento a qualquer tempo após a entrega da documentação solicitada neste edital de chamamento público, essa intenção deverá ser manifestada por escrito através de ofício devidamente assinado pelo responsável da organização proponente, explicando as razões que conduziram a essa situação.

22.3. Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, fiscal, comercial, previdenciária, civil ou de quaisquer espécies, entre a Administração Municipal e o pessoal que a Organização da Sociedade Civil utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

22.4. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data limite para envio das propostas, mediante ofício, protocolado na recepção do Gabinete da Secretaria de Esporte e Lazer (Ginásio Poliesportivo Pref. Celso Daniel) Rua Fábio José Delpoio, 123, Vila Noêmia, Mauá, SP, CEP nº 09370-672, no período das 09h00 às 16h00, de segunda-feira a sexta-feira.

22.4.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: parceriasterceirosetor@maua.sp.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos;

22.4.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado;

22.4.3. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

22.5. A Comissão de Análise e Seleção de Projetos resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

22.6. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

22.7. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração



da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019/2014.

22.8. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes preço público para participar deste Chamamento Público.

22.9. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

22.10. Os bens remanescentes decorrentes de recursos públicos serão revertidos em favor da Secretaria de Esporte e Lazer – SEL, ao término da parceria ou no caso de extinção da OSC parceira.

22.11. A Comissão de Monitoramento e Avaliação será designada pela Secretaria de Esporte e Lazer – SEL por meio de Portaria.

22.11.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação analisará o parecer previsto no artigo 59 da Lei 13.019/2014.

22.11.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá indicar apoio técnico nos Termos do § 1º do artigo 58 da Lei 13.019/2014.

22.12. A OSC deverá também entregar uma Declaração de Direito de Uso de Imagem, sem fins comerciais, para a Prefeitura do Município de Mauá, através da Secretaria de Esporte e de Lazer.

22.13. A Entidade deverá encaminhar ofício à Câmara Municipal com cópia do Termo de Fomento para ciência da Casa Legislativa, em conformidade com o “*Modelo de Ofício a ser encaminhado à Câmara*” – parte integrante do **Anexo XIV** – Manual de Prestação.

22.14. Em observância da Lei nº 12.527 de 2011, aos comunicados SDG nº 016 e 019/2018 e Instruções nº 01/2020 – TCE/SP, a entidade deverá cumprir os respectivos dispositivos legais e atentar quanto sua adequação para atendimento pleno da Transparência ativa.

22.15. Os casos não previstos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos, em consonância com a legislação aplicável ao caso.

22.16. O meio de comunicação oficial **EXCLUSIVO** entre a OSC e a Secretaria de Esporte e Lazer durante a execução do objeto da parceria será o endereço eletrônico: parceriasterceirosetor@maua.gov.br.

23. DO FORO

23.1. Fica estabelecido o Foro de Mauá para dirimir quaisquer dúvidas ou questões legais decorrentes da execução da parceria, exauridas as tentativas de solução na via administrativa.

24. ANEXOS

24.1. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;
- b) Anexo II – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos e Relação de Dirigentes (*art. 39, caput, inciso III e § 5º, e art. 34, caput, inciso VI, da Lei 13.019/2014*);
- c) Anexo III – Declaração sobre instalações e condições materiais;
- d) Anexo IV – Declaração de adimplência com o Poder Público;
- e) Anexo V – Declaração de contratação de parentes e empresas;
- f) Anexo VI – Declaração de comprometimento de aplicação de recurso;
- g) Anexo VII – Termo de Referência;



- h) Anexo VIII – Modelo de Plano de Trabalho;
- i) Anexo IX – Declaração de Contrapartida;
- j) Anexo X – Declaração de Conta-Corrente Específica;
- k) Anexo XI – Declaração referente ao art. 7º, inciso 33, da CF/88;
- l) Anexo XII – Declaração de Ciência e Concordância – COVID19;
- m) Anexo XIII – Minuta do Termo de Fomento;
- n) Anexo XIV – Manual de Prestação de Contas;

Mauá, 24 de Novembro de 2023



Márcio Bertucci Correa
Secretário de Esporte e Lazer



(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC/OSCIP está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 008/2023 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Mauá, _____ de _____ de _____



(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS E RELAÇÃO DE DIRIGENTES
(art. 39, caput, inciso III e § 5º, e art. 34, caput, inciso VI, da Lei 13.019/2014)

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, caput, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a [**identificação da organização da sociedade civil – OSC**] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- a) Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- b) Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- c) Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o Termo de Fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- d) Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- e) Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- f) Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- g) Não tem entre seus dirigentes, pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.



RELAÇÃO NOMINAL DE DIRIGENTES

Nome		Cargo	Função
CPF (nº)	RG (nº)		Órgão Expedidor
Logradouro			
Bairro	Cidade		CEP
Telefone	Celular	Data de Nascimento*	E-mail*

Nome		Cargo	Função
CPF (nº)	RG (nº)		Órgão Expedidor
Logradouro			
Bairro	Cidade		CEP
Telefone	Celular	Data de Nascimento*	E-mail*

* Dados obrigatórios de todos os membros do corpo diretivo para cadastramento junto à AUDESP.

Mauá, _____ de _____ de _____

Representante legal (nome e cargo)



(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

ANEXO III

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea "c", da Lei nº 13.019, de 2014, que a *[identificação da organização da sociedade civil]*:

a) dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

b) pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

c) dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Mauá, _____ de _____ de _____

Representante legal (nome e cargo)



(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)
ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA COM O PODER PÚBLICO

Eu (nome do presidente) presidente da Entidade (nome da entidade), CPF Nº 000.000.000-00, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a formalização do Termo de Fomento com o Município de Mauá não contraria o Estatuto da entidade e que a mesma está em dia com as prestações de contas referente a recursos recebidos do Município (nome do(s) municípios).

Mauá, _____ de _____ de _____

Representante legal (nome e cargo)

40



(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)
ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO DE PARENTES E EMPRESAS

Eu (nome do presidente) presidente da entidade (nome da entidade), CPF/MF Nº 000.000.000-00, declaro que não haverá a contratação, com os recursos repassados, de parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes vinculados a este objeto, nem contratará servidor ou empregado público.

Mauá, _____ de _____ de _____

Representante legal (nome e cargo)

40



(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)
ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE APLICAÇÃO DOS
RECURSOS CONFORME LEI 13.019/2014.

Eu (nome do presidente) da Entidade(nome da entidade), CPF Nº 000.000.000-00, declaro para os devidos fins que a entidade (ENTIDADE) se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei Nº 13.019/2014, bem como prestar contas na forma dos arts. 63 a 68 da mesma Lei.

Mauá, _____ de _____ de _____

Representante legal (nome e cargo)



ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

O Termo de Fomento tem por objeto a execução de atividades abertas e gratuitas de lazer e recreação com periodicidade semanal, aos finais de semana, a serem desenvolvidas em áreas públicas de uso comum do povo, com núcleo principal no Paço Municipal de Mauá, em parceria com a Organização da Sociedade Civil interessada em celebrar com o MUNICÍPIO, compromisso de interesse público e recíproco, a contratação de serviços na área do Lazer e da Recreação, que receberá a identidade de “**DOMINGOU – LAZER PARA TODOS**” em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 e suas modificações e com o Decreto Federal nº 8726/2016, que regulamenta a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

JUSTIFICATIVA

A Prefeitura do Município de Mauá, através da Secretaria de Esporte e Lazer, com a realização do presente Chamamento Público, e conseqüente celebração de TERMO DE FOMENTO com Organizações da Sociedade Civil – OSC's, pretende ampliar e democratizar o acesso às práticas recreativas e de lazer no Município, através do desenvolvimento de atividades lúdicas de qualidade e oferecer uma maior diversidade de opções de entretenimento e lazer para os munícipes.

Garantir o acesso ao Lazer mediante mútua colaboração entre a administração pública e a OSC que apresentar o plano de trabalho que melhor se adequar ao objeto pactuado para o desenvolvimento de atividades recreativas e de lazer diversas, durante a vigência do TERMO DE FOMENTO, com uma prática transformadora, promovendo a saúde, inclusão o bem estar e a cidadania.

A Constituição Federal de 1988 reconheceu o esporte e o lazer como direitos sociais, estabelecendo assim um dever de agir do Poder Público para garanti-los. Na mesma linha, o artigo 217 da Constituição reforça a necessidade de o Estado fomentar práticas desportivas formais e não formais bem como a necessidade de incentivar o lazer como forma de promoção social.

A necessidade de se oportunizar atividade física, esportes e lazer à população como meio de preconizar a saúde, retomada da vida social no período pós-pandêmico e melhoria da saúde mental, faz-se necessário buscar formas de promover o despertar da necessidade da prática de atividades físicas nas suas mais diversas modalidades, a importância dos momentos de Lazer e das práticas recreativas, bem como a apropriação dos espaços públicos favoráveis a sua prática; priorizando os atendimentos descentralizados em locais de alta vulnerabilidade social.

OBJETIVO GERAL

- Fomentar, de acordo com a característica de cada local de realização das atividades, ações direcionadas, de lazer e recreação;
- Promover o protagonismo do cidadão, oferecendo uma gama de atividades recreativas e de lazer, demonstrando e afirmando o pertencimento dele na cidade;



- Realizar atividades recreativas e de lazer no Paço Municipal, aos finais de semana, conforme calendário pré-determinado durante a vigência do Termo de Fomento, salvo nas datas em que houverem eventos oficiais no local;
- Realizar atividades recreativas e de lazer de forma inclusiva e descentralizada na cidade de Mauá;
- Apoiar as ações de erradicação do trabalho infantil;
- Realizar eventos de no mínimo, 08 (oito) horas de duração, preferencialmente aos Domingos, nos quais serão disponibilizadas à população atividades Recreativas e de Lazer garantindo acessibilidade e inclusão durante a execução;
- Garantir ampla divulgação prévia das atividades, de modo a potencializar a participação da população nas atividades.

OBJETIVO ESPECÍFICO DA “OSC”

- Desenvolver atividades recreativas e de lazer, com diversidade e de maneira inclusiva, em todas as regiões da cidade, estimulando a ocupação do espaço público com atividades gratuitas, em dias e locais estabelecidos em conjunto com a Secretaria de Esporte e Lazer, consoante as condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Incentivar e apoiar a realização de atividades de lazer e recreação com caráter participativo;
- Propor e executar políticas e diretrizes do lazer;
- Garantir e democratizar os acessos às atividades recreativas e do lazer;
- Incluir o atendimento das pessoas com deficiência na política pública das atividades de Lazer;

PRAZO E DISPOSIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

O Termo de Fomento terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Municipal, mediante disponibilidade orçamentária/financeira e manifestação de interesse da Organização da Sociedade Civil contemplada, com base no art. 21 do Decreto Federal 8.726/2016.

O órgão da administração poderá autorizar ou propor alteração do Termo de Fomento ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

Por meio de aditivo para:

- ampliação de até 30% (trinta por cento) do valor global;
- redução do valor global, sem limite do montante;
- prorrogação da vigência, observado o disposto no art. 21, do Decreto Federal nº 8.726/2016, ou;
- alteração da destinação dos bens remanescentes.

Por apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos por ventura existentes antes do término da execução da parceria;
- ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho; ou
- remanejamento de recursos sem alteração do valor global.



Sem prejuízo do previsto no item 13.2, a parceria deverá ser alterada por apostilamento, independente da anuência da organização da sociedade civil, para:

- prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão da administração pública tiver dado causa ao atraso na liberação dos recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou
- indicação de créditos orçamentários de exercícios futuros.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Cronograma de Ação / Natureza da Despesa	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Mobilização Inicial / Planejamento												
Divulgação	Marcar com "X" os meses em que as ações / despesas serão efetuadas de acordo com o Cronograma de Desembolso											
Remuneração de Pessoal												
Material de Consumo												
Material Permanente												
Serviços de Terceiros												
Pesquisa de Qualidade												
Prestação de Contas												

EQUIPE DE TRABALHO

Cargo	Remuneração	Carga Horária	Quantidade
Gestor	R\$ 22,50 / hora	30 horas semanais	01
Coordenador	R\$ 32,00 / hora	20 horas semanais	02
Monitor / Recreador	R\$ 150,00 / dia	Diária de 8h00	40
Animador Eventos	R\$ 200,00 / dia	Diária de 8h00	04
Assistente Administrativo	12,00 / hora	30 horas	01

DESCRITIVO RECURSOS HUMANOS

Função	Escolaridade	Carga Horária	Competências
Gestor de projeto	Nível Superior	30 Horas	Realiza o planejamento e supervisiona a execução de projeto , de acordo com o plano de ação e o cronograma. Acompanha e avalia os resultados dos eventos realizados com base nos relatórios apresentados pela coordenação. Orienta as pessoas envolvidas no projeto . Responsável pela execução do projeto buscando o cumprimento dos objetivos propostos. Monitorar e avaliar resultados, orientar os coordenadores, manter atualizado o portal da transparência da entidade. Responsável pela guarda da documentação referente ao projeto e apresentação da prestação de contas.
Coordenador de Projeto	Nível Superior	30 Horas	Responsável pela convocação da equipe de trabalho conforme previsão de demanda. Acompanha o processo de montagem / desmontagem dos equipamentos, gerencia intervalos intrajornada, organiza e distribui as funções do pessoal do staff, executa registros fotográficos durante o evento, relata média de público



			atendido por evento, auxilia o gestor na tomada de decisão dos meios de divulgação dos eventos conforme feedback do público atendido.
Monitor / Recreador	Ensino Médio	8h00 / dia	Organizar filas para participação das atividades, propor jogos e brincadeiras envolvendo o público no geral, realizar as atividades de pintura facial, lidar diretamente com o público prestando informações sobre a programação do dia, remeter possíveis ocorrências ao Coordenador do evento.
Animador de Eventos	Ensino Médio	8h00 / dia	Anunciar ao público regularmente as atividades disponibilizadas, transmitir informações sobre a estrutura disponível para uso público (banheiros, praça de alimentação, etc), anunciar ocorrências (criança perdida, veículo estacionado em local inapropriado, etc), Anunciar regularmente onde serão os próximos eventos, anunciar o horário de encerramento das atividades.
Assistente Administrativo	Ensino Médio	30 horas	Redigir documentos; digitar, organizar, elaborar, registrar, controlar, acompanhar e manter a rotina administrativa do Projeto; executar o recebimento, distribuição, suprimento e registro dos materiais e equipamentos; atender às solicitações de informações ao público interno, reuniões e outras atividades de apoio administrativo; organizar os documentos para a prestação de contas; Informar por escrito, eventuais situações ou ocorrências relevantes, registrando-as e reportando-as ao Coordenador do Projeto e SEL quando solicitado. Adequar as suas capacidades profissionais aos objetivos e metas do Projeto, atuando com profissionalismo, ética e criatividade. Realizar back-ups que garantam o resguardo e proteção de todos os documentos elaborados. Manter arquivados todos os documentos referentes ao Projeto. Seguir as devidas diretrizes e filosofias do Projeto e da Secretaria de Esportes e Lazer.

DEFINIÇÃO DOS RECURSOS

- Serão disponibilizados recursos financeiros até o valor teto de **R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais)** à Organização da Sociedade Civil (OSC) vencedora do certame para custeio das despesas previstas no Plano de Trabalho, provenientes da dotação orçamentária nº **16.16.27.812.0033.2488 761 3.3.50.39.00.00.00.00**
- Valores referentes aos bens de consumo, materiais, alimentação, entre outros, apresentados na proposta estão sujeitos a ajustes com a Secretaria de Esportes e Lazer.
- Os recursos serão liberados em 04 (quatro) parcelas que podem ser diferentes, em conformidade com os atendimentos das metas previstas, desde que não ultrapassem o valor global previsto respeitando o cronograma de desembolso.



EQUILÍBRIO DA PROPOSTA

EQUILÍBRIO DA PROPOSTA		
DESPESA	VALOR	PERCENTUAL EQUIVALENTE
Recursos Humanos	R\$ 451.410,00	39,40%
Locação Equipamentos	R\$ 631.066,63	55,10%
Material Permanente	R\$ 29.162,15	2,50%
Material de Consumo	R\$ 9.061,31	1,00%
Divulgação	R\$ 24.000,00	2,00%
TOTAL	R\$ 1.144.700,09	100,00%

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Mês XX	Mês XX
1ª. Parcela – R\$	2ª. Parcela – R\$
Mês XX	Mês XX
3ª. Parcela – R\$	4ª. Parcela – R\$

PÚBLICO ALVO

- Municípios de todas as faixas etárias, sem distinção de raça, cor, credo, orientação sexual garantindo a **efetiva participação** do público PCD.

METAS QUANTITATIVAS / QUALITATIVAS:

METAS QUANTITATIVAS	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEIOS DE VERIFICAÇÃO DOS INDICADORES E METAS
Meta 1	Indicador 1 para mensuração da meta 1	Descrever como será feito o cálculo do indicador da meta 1	Descrever qual será a fonte de dados para permitir a mensuração do indicador / como será feita a comprovação do cumprimento da meta 1
Meta 2	Indicador 2 para mensuração da meta 2	Descrever como será feito o cálculo do indicador da meta 2	Descrever qual será a fonte de dados para permitir a mensuração do indicador / como será feita a comprovação do cumprimento da meta 2
METAS QUALITATIVAS	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEIOS DE VERIFICAÇÃO DOS INDICADORES E METAS
Meta 1	Indicador 1 para mensuração da meta 1	Descrever como será feito o cálculo do indicador da meta 1	Descrever qual será a fonte de dados para permitir a mensuração do indicador / como será feita a comprovação do cumprimento da meta 1



Meta 2	Indicador 2 para mensuração da meta 2	Descrever como será feito o cálculo do indicador da meta 2	Descrever qual será a fonte de dados para permitir a mensuração do indicador / como será feita a comprovação do cumprimento da meta 2
--------	---------------------------------------	--	---

DESCRIÇÃO GERAL DAS ATIVIDADES

AÇÃO	DETALHAMENTO SERVIÇO / ATIVIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Atividade proposta	Descrever a atividade indicando os materiais / serviços necessários à sua execução.	Número de execuções previstas durante a vigência do projeto	Custo de cada execução	Custo total da execução da atividade nos 12 meses de vigência do Projeto.
CONTRAPARTIDA	DETALHAMENTO SERVIÇO / ATIVIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Indicar os bens e serviços economicamente mensuráveis oferecidos pela OSC em caráter de contrapartida.	Descrição detalhada dos bens e serviços indicados.	Número de atividades propostas / quantificação dos materiais adquiridos.	Valor mensurado por ação / item adquirido.	Quantidade indicada X Valor Unitário

OBS: A grade poderá ser alterada caso seja observada pela Secretaria de Esportes e Lazer a necessidade de adequações

LOCAIS DE EXECUÇÃO

As Atividades Centralizadas deverão acontecer no Paço Municipal de Mauá, salvo em datas específicas e justificadas pela Secretaria de Esportes e Lazer através de notificação prévia a OSC parceira, ocasião em que a ação será realocada para outro espaço igualmente público e de uso comum do povo, preferencialmente resguardada a mínima distância possível do núcleo original.

As Atividades Descentralizadas deverão respeitar a abrangência territorial do Município de Mauá, e serem realizadas nas dependências ou entorno dos equipamentos da própria Secretaria de Esporte e Lazer, promovendo o vínculo do equipamento público da Secretaria gestora com o público atendido e também, servindo como ponto de apoio, através de sua estrutura pré instalada, priorizando regiões de ampla vulnerabilidade ou risco social.

Para execução destas ações, a OSC deverá promover ampla divulgação da data, período e local nas proximidades, bem como garantir a identidade visual do núcleo.

CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

A Comissão de Análise e Seleção de Projetos será responsável por analisar e deliberar sobre as propostas e os documentos apresentados, se necessário solicitar informações



adicionais, assessoramento técnico, a fim de selecionar as entidades que atendam as disposições deste instrumento e os requisitos previstos na Lei Federal n.º 13.019/2014.

Na avaliação dos Planos de Trabalho, a Comissão de Análise e Seleção de Projetos utilizará os critérios citados na tabela abaixo para classificação dos projetos, bem como, garantirá a publicidade do resultado e classificação das entidades participantes.

DESCRIÇÃO	OBJETO	AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Objeto	A) O projeto é viável tecnicamente e financeiramente	Atende Parcialmente	00 a 02
		Atende Integralmente	03 a 05
	B) As atividades propostas apresentam a forma e objeto nos termos exigidos no Edital	Apresenta Parcialmente	00 a 02
		Apresenta integralmente	03 a 05
	C) O projeto apresenta nexos entre o objetivo e as metas de acordo com o disposto no Edital	Apresenta Parcialmente	00 a 02
		Apresenta integralmente	03 a 05
	D) A proposta apresentada demonstra a realidade do objeto a ser executado	Apresenta Parcialmente	00 a 02
		Apresenta integralmente	03 a 05
	E) Demonstra de forma clara a descrição das metas quantitativas e qualitativas mensuráveis a serem atingidas	Demonstra Parcialmente	00 a 04
		Demonstra Integralmente	05 a 08
	F) Demonstra de forma clara a definição dos indicadores para aferição das metas	Demonstra Parcialmente	00 a 04
		Demonstra Integralmente	05 a 08
	G) Demonstra sincronismo entre o cronograma de execução, cronograma de execução financeira e cronograma de desembolso	Demonstra Parcialmente	00 a 04
		Demonstra Integralmente	05 a 08
	H) A proposta informa de maneira precisa sobre a equipe que prestará serviços técnicos para execução do objeto da parceria	Demonstra Parcialmente	00 a 04
		Demonstra	05 a 08



		Integralmente	
	I) A proposta informa de maneira precisa sobre a equipe que prestará serviços administrativos para a execução do objeto da parceria.	Demonstra Parcialmente	00 a 04
		Demonstra Integralmente	05 a 08
Receitas, despesas, economicidade e adequação ao valor de referência do Edital	J) A Proposta apresenta adequação ao valor de referência do Edital, bem como observância aos critérios de economicidade, compatibilidade com os valores de mercado, considerando a viabilidade econômica, a exequibilidade técnica, os preços dos valores unitários de acordo com valores de mercado e a pertinência econômica.	Demonstra Parcialmente	00 a 10
		Demonstra Integralmente	11 a 20
	K) Avaliação da eficiência do projeto, ou seja, a relação entre valor do projeto e atendimentos, considerando o custo por participante previsto no projeto e a qualidade de atendimento prevista para o custo proposto. Critério a ser analisado comparativamente com outras propostas para o presente Edital e em relação a outros programas da Secretaria de Esporte e Lazer – SEL.	Atende Parcialmente	00 a 10
		Atende integralmente	11 a 20
	L) Apresenta de forma clara a aplicação do recurso e o cronograma de desembolso.	Apresenta Parcialmente	00 a 08
		Apresenta integralmente	09 a 16
	M) Apresenta contrapartida em bens e serviços economicamente mensuráveis, dentro dos percentuais dispostos no Edital.	Apresenta Parcialmente	00 a 02
		Apresenta integralmente	03 a 04
Experiências prévias comprovadas	N) A OSC apresenta experiência específica, com histórico comprovado de realização / organização de projetos, no objeto deste Edital.	Apresenta Parcialmente	00 a 15
		Apresenta integralmente	16 a 30
TOTAL			

OBSERVAÇÕES: Apontamentos de falhas e inconsistências sanáveis da proposta a serem revistas na fase de Auste de Plano de Trabalho

A escala de avaliação levará em consideração cada um dos itens mencionados na tabela acima observando a respectiva correspondência no projeto apresentado e sua conformidade com os objetivos previstos no presente edital e no Termo de Referência, Anexo "VII".



No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento item (N). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento dos itens (J), (K), (L) (E), (F), (G), (H), (I), (A), (B), (C) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade que apresentar contrapartida mais vantajosa para o projeto, não havendo solução, a entidade com estatuto social em maior consonância com o objeto e, em último caso, a com mais tempo de constituição. Ainda empatadas, a questão será decidida por sorteio.

CONTRAPARTIDA

As atividades serão realizadas de maneira inclusiva, atendendo simultaneamente todas as faixas etárias interessadas;

Na realização das atividades não poderá ser exigida dos beneficiários qualquer tipo de contrapartida financeira, ou em bens, das pessoas atendidas e/ou de seus familiares quando da utilização dos serviços contratados no âmbito deste edital;

A OSC selecionada se responsabiliza em cumprir a proposta de contrapartida em bens e serviços economicamente mensuráveis no montante apresentado no Plano de Trabalho, entre 1% e 20% conforme previsto na Lei 13.898/2019, art. 75, § 1º, alínea "c" e Lei Complementar 101/2000, art. 25, § 1º, alínea "d" (Lei de Responsabilidade Fiscal) sobre o valor global da parceria;

O calendário de atividades será elaborado em conjunto com a supervisão pedagógica do município e coordenação pedagógica da parceria;

A inclusão de símbolos ou logomarcas de terceiros à parceria, em uniformes ou outros meios de divulgação deverá ser justificada, demonstrando a natureza do vínculo e a contrapartida do terceiro interessado com o objeto da parceria, sob pena de restituição dos recursos aplicados no referido meio de divulgação.

Disponibilizar no site da associação, o relatório das atividades realizadas pela parceria, bem como dos resultados alcançados, ressaltando sempre o brasão da Prefeitura Municipal de Mauá e a Secretaria de Esporte e Lazer.

Expor o apoio da Prefeitura de Mauá em todas as ações desenvolvidas pela entidade, bem como menção deste fato em sua exposição junto à mídia.

Utilizar o Brasão da Prefeitura de Mauá nos meios de divulgação das ações desenvolvidas, em lugar visível e de destaque, bem como nos materiais informativos, peças publicitárias, matérias veiculadas nos meios de comunicação, banners; placas de homenagem; cartazes; faixas; folders; flyers e afins;

Utilizar o brasão da Prefeitura de Mauá junto à emissão de qualquer documento oficial produzido pela Associação.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Organização da Sociedade Civil obriga-se à Prestação de Contas Parcial e Final de todos os recursos recebidos do Município. A prestação de contas deverá ser feita em observância a Lei 13.019/2014 e do **ANEXO XIV – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**, competindo unicamente à Administração Pública decidir sobre a regularidade, ou não, da aplicação dos recursos transferidos à organização da sociedade civil proponente.



DISPOSIÇÕES FINAIS

Para mais informações, dúvidas entrar em contato com a equipe da Secretaria de Esporte e Lazer, pelo telefone 4512.7500 – Ramal 1958/1682 ou por e-mail parceriasterceirosetor@maua.sp.gov.br.

A Comissão de Análise e Seleção de Projetos resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

A qualquer tempo, o Projeto Domingou – Lazer para Todos poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019/2014.

A administração pública não cobrará das entidades concorrentes preço público para participar deste Chamamento Público.

Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

Os bens remanescentes decorrentes de recursos públicos serão revertidos em favor da Secretaria de Esporte e Lazer – SEL, ao término da parceria ou no caso de extinção da OSC parceira.

O meio de comunicação oficial **EXCLUSIVO** entre a OSC e a Secretaria de Esporte e Lazer durante a execução do objeto da parceria será o endereço eletrônico: parceriasterceirosetor@maua.gov.br.



Anexo VIII

INSTRUÇÕES PARA CONFEÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho conter, no mínimo:

I – A descrição do objetivo da parceria:

II – Público alvo: Munícipes de todas as faixas etárias, sem distinção de raça, cor, credo, orientação sexual garantindo a **efetiva participação** do público PCD.

III – Local de Atendimento: Serão oferecidas Atividades Centralizadas e Descentralizadas. As Atividades Centralizadas acontecerão preferencialmente aos Domingos no estacionamento do Paço Municipal e as Descentralizadas, serão definidas em conjunto com a Secretaria de Esporte e Lazer respeitando também, a abrangência territorial do Município.

IV – A forma de execução das atividades;

V – A metodologia;

VI – Metas quantitativas e método adotado para mensuração e comprovação;

VII – Metas qualitativas e método adotado para mensuração e comprovação;

VIII – A previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades abrangidas pela parceria;

IX – Planilha Orçamentária;

X – Cronograma de Desembolso;

XI – Indicação de Gestor Técnico;

XII – A indicação dos bens e serviços economicamente mensuráveis que compõem a prestação de contrapartida.

O Plano de Trabalho deverá ser impresso em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil, devidamente rubricado em todas as suas folhas, assinado por seu(s) representante(s) legal(is) e encaminhado juntamente à proposta, nos termos indicados no item 7 deste Edital.



(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

PROCESSO Nº 50544/2023 – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2023
DOMINGOU – LAZER PARA TODOS

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE		
Nome da Organização:		
Endereço:		Bairro:
CEP:	E-mail:	Telefone:
CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA		
CNPJ Nº:		Data de abertura do CNPJ:
Atividade Econômica Principal:		
Atividade Econômica Secundária:		
Finalidade Estatutária:		
Endereço da Sede da Instituição:		Bairro:
CEP:	Vigência do Mandato da Diretoria atual:	

DADOS DO PRESIDENTE	
Nome:	
RG:	CPF:
Endereço Residencial:	
Telefone Fixo:	Telefone Celular:
E-mail pessoal:	E-mail corporativo:
DADOS DO GESTOR	
Nome:	
RG:	CPF:
Endereço Residencial:	
Telefone Fixo:	Telefone Celular:
E-mail pessoal:	E-mail corporativo:
Escolaridade:	Nº Registro no Órgão de Classe (quando houver)

PLANO DE TRABALHO DESCRITIVO

LINHAS DE AÇÃO: "OFERTA DE ATIVIDADES LÚDICAS DE LAZER PARA TODAS AS IDADES, DE MANEIRA INCLUSIVA, GRATUITA E DE ACESSO COMUM DO POVO"

1) DADOS DO PROJETO

Nome, Local proposto, período de realização, nome do responsável técnico, valor global.

2) HISTÓRICO DO PROPONENTE



Informar de maneira sucinta as atividades e projetos já desenvolvidos pela entidade, de maneira autônoma ou em parceria com outros entes públicos, informando o nome do projeto, local, período de realização e, caso haja transferência de recursos, valor global do projeto.

3) APOIOS E PATROCÍNIOS

Informar a forma, periodicidade, valor, nome dos patrocinadores caso os tenha.

OBS: Serão considerados válidos os patrocínios devidamente demonstrados documentalmente.

4) OBJETIVOS

Descrever, de forma macro, quais serão os objetivos propostos.

5) PÚBLICO ALVO

Descrever as faixas etárias que serão atendidas, a quantidade estimada de atendimentos, meios de inclusão para o público PCD.

6) LOCAIS DE ATENDIMENTO

6.1 Paço Municipal

6.2 Núcleos descentralizados definidos pela Secretaria de Esportes e Lazer para execução do objeto, nos casos de inserções simultâneas ou quando da indisponibilidade do Paço Municipal devido à coincidência de calendário com os eventos oficiais da cidade. A OSC deverá indicar o número de atividades descentralizadas propostas.

7) DESCRIÇÃO GERAL DAS ATIVIDADES

AÇÃO	DETALHAMENTO SERVIÇO / ATIVIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Atividade proposta	Descrever a atividade indicando os materiais / serviços necessários à sua execução.	Número de execuções previstas durante a vigência do projeto	Custo de cada execução	Custo total da execução da atividade nos 12 meses de vigência do Projeto.

OBS: No envelope dos documentos deverão constar os orçamentos que serviram de base de cálculo para a soma do montante apresentado, acompanhados de quadro comparativo de preços.

8) EQUIPE DE TRABALHO

Cargo	Remuneração	Carga Horária	Quantidade
Gestor	R\$ 22,50 / hora	30 horas semanais	01
Coordenador	R\$ 32,00 / hora	20 horas semanais	02
Monitor / Recreador	R\$ 150,00 / dia	Diária de 8h00	40
Animador Eventos	R\$ 200,00 / dia	Diária de 8h00	04
Assistente Administrativo	12,00 / hora	30 horas	01



OBS: No envelope dos documentos deverão constar as fontes que fundamentam os valores indicados para a remuneração de cada cargo.

9) DESCRITIVO RECURSOS HUMANOS

Função	Escolaridade	Carga Horária	Competências
Indicar o cargo ocupado na equipe de Trabalho	Nível de escolaridade mínimo exigido para ocupação do cargo	Indicar a carga horária disposta na tabela "EQUIPE DE TRABALHO"	Descrever as atribuições e competências de cada cargo
OBS: Nesta tabela deverão constar todos os cargos que compõem a EQUIPE DE TRABALHO			

8) CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Cronograma de Ação / Natureza da Despesa	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Mobilização Inicial / Planejamento												
Divulgação	Marcar com "X" os meses em que as ações / despesas serão efetuadas de acordo com a descrição geral das atividades e o cronograma de desembolso											
Remuneração de Pessoal												
Material de Consumo												
Material Permanente												
Serviços de Terceiros												
Pesquisa de Qualidade												
Prestação de Contas												

10) METAS QUANTITATIVAS

METAS QUANTITATIVAS	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEIOS DE VERIFICAÇÃO DOS INDICADORES E METAS
Meta 1	Indicador 1 para mensuração da meta 1	Descrever como será feito o cálculo do indicador da meta 1	Descrever qual será a fonte de dados para permitir a mensuração do indicador / como será feita a comprovação do cumprimento da meta 1
Meta 2	Indicador 2 para mensuração da meta 2	Descrever como será feito o cálculo do indicador da meta 2	Descrever qual será a fonte de dados para permitir a mensuração do indicador / como será feita a comprovação do cumprimento da meta 2

11) METAS QUALITATIVAS

METAS QUALITATIVAS	INDICADORES	FÓRMULA DE CÁLCULO	MEIOS DE VERIFICAÇÃO DOS INDICADORES E METAS
Meta 1	Indicador 1 para mensuração da meta 1	Descrever como será feito o cálculo do indicador da	Descrever qual será a fonte de dados para



		meta 1	permitir a mensuração do indicador / como será feita a comprovação do cumprimento da meta 1
Meta 2	Indicador 2 para mensuração da meta 2	Descrever como será feito o cálculo do indicador da meta 2	Descrever qual será a fonte de dados para permitir a mensuração do indicador / como será feita a comprovação do cumprimento da meta 2

12) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Mês XX	Mês XX
1ª. Parcela – R\$	2ª. Parcela – R\$
Mês XX	Mês XX
3ª. Parcela – R\$	4ª. Parcela – R\$

13) CONTRAPARTIDA

CONTRAPARTIDA	DETALHAMENTO SERVIÇO / ATIVIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Indicar os bens e serviços economicamente mensuráveis oferecidos pela OSC em caráter de contrapartida.	Descrição detalhada dos bens e serviços indicados.	Número de atividades propostas / quantificação dos materiais adquiridos.	Valor mensurado por ação / item adquirido.	Quantidade indicada X Valor Unitário

Mauá, XX de Outubro de 2023.

(Nome e assinatura)
PRESIDENTE



PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)
ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro em conformidade com o Edital nº 008/2023, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* dispõe de contrapartida, na forma de bens ou serviços economicamente mensuráveis, no percentual entre 1% (um por cento) e 20% (vinte por cento), conforme previsto na Lei 13.898/2019, art. 75, § 1º, alínea “c” e Lei Complementar 101/2000, art. 25, § 1º, alínea “d” (Lei de Responsabilidade Fiscal) sobre o valor global da parceria, conforme identificados no Termo de Referência – Anexo XII.

Mauá, _____ de _____ de _____

Representante legal
(nome e cargo)



(Papel timbrado da Entidade)

ANEXO X

MODELO DECLARAÇÃO CONTA CORRENTE ESPECÍFICA

[identificação da organização da sociedade civil – OSC], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o nº ____/____-____, com sede a _____, CEP _____, neste ato representada por seu(ua) _____ (representante legal), o(a) Sr. (a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da cédula de identidade RG nº ____-____ e inscrito(a) no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o nº ____-____, com endereço a _____, CEP _____, declara que:

a) A conta bancária específica para o presente convênio referente ao projeto “_____” será Banco _____ Ag nº _____ C/c nº _____;

b) Está ciente que as contas-correntes aqui indicadas, não poderão ser alteradas durante a vigência do convênio, salvo por motivos alheios à vontade da Conveniente.

Mauá, _____ de _____ de _____

Representante legal
(nome e cargo)



(Papel timbrado da Entidade)

Anexo XI

Declaração referente ao art. 7º, inciso 33, da CF/88

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988, que não possui menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesesseis) anos realizando qualquer trabalho, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Cidade, UF, (dia) de (mês) de (ano)

Identificação de quem assina
(Dirigente)
CPF



ANEXO XII
MINUTA DO TERMO DE FOMENTO
TERMO DE FOMENTO Nº 008/ 2023

Processo nº 50544/2023

Fundamento: Lei Federal nº 13.019/2014 e suas modificações dada pela Lei Federal nº 1/3.204/15 e Decreto Federal nº 8.726/2016

Valor: _____

Vigência: _____

Termo de Fomento que entre si celebram o Município de Mauá, através da Secretaria de Esportes e Lazer, e _____, para os fins que especifica.

Aos ___ dias do mês de _____ de _____, na Secretaria de Finanças, Setor de Contratos, as partes contratantes, de um lado, o **Município de Mauá**, com sede na Av. João Ramalho, nº 205, Centro, Mauá, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.522.959/0001-98, através da **Secretaria de Esporte e Lazer**, _____, Secretário, portador do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, no uso de sua competência que lhe foi atribuída por meio do Decreto nº 1951/2017, com sede na Rua Fabio Delpoio, 123, Vl. Noêmia, Mauá/SP e, de outro lado, _____, **CNPJ:** _____ neste ato representado por seu representante legal, Sr(a). _____, brasileiro(a), portador(a) do RG nº _____, e do CPF nº _____, doravante denominada **ENTIDADE**, no uso dos poderes conferidos pelos seus atos constitutivos, resolvem celebrar o presente Termo de Fomento regido pelas disposições contidas na Leis Federais nº 13.019/14 e 13.204/15 e Decreto Federal nº 8.726/2016 e Processo Administrativo nº ____/____, mediante as condições estipuladas nas seguintes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:** Constitui objeto do presente Termo de Fomento **xx/2023**, formalizar parceria para o desenvolvimento de atividades de Lazer, que receberá a identidade de “**DOMINGOU – LAZER PARA TODOS**” no Município de Mauá, de acordo com o Plano de Trabalho e seus anexos, que integram este instrumento, independente de transição bem como os pareceres e atas do Conselho Fiscal. **CLÁUSULA SEGUNDA: DAS PRERROGATIVAS: 1.** É prerrogativa do **MUNICÍPIO** por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação de Projetos de Organizações Sociais, nomeada pela Portaria nº 11.716 de 31 de Julho de 2023, ficando como gestor do contrato designado pela Portaria nº 11.614 de 11 de Agosto de 2022 o Sr. DANIEL ALCARRIA, portador do RG nº _____, e CPF nº _____ de exercer a autoridade normativa, controle e fiscalização da execução do Plano de Trabalho aprovado em Edital de Chamamento nº 008/2023, Processo nº ____/____, pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos de Organizações Sociais, nomeada pela Portaria nº 11.717, de 31 de Julho de 2023. **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES: 1 - O MUNICÍPIO** obriga-se a: **a)** através da Comissão de Monitoramento e Avaliação acompanhar, supervisionar e fiscalizar a implantação e desenvolvimento do objeto da Parceria; **b)** proceder, periodicamente, a avaliação das atividades do Plano de Trabalho, reformulando, a qualquer tempo, o que entender cabível, desde que não venham sendo alcançadas as finalidades previstas, nos moldes do art. 43 do Decreto Federal nº 8.726/2016; **c)** transferir à **ENTIDADE** os recursos financeiros destinados à execução do Plano de Trabalho de acordo com o cronograma de desembolso; **d)** assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de



paralisação, de modo de evitar sua descontinuidade; **e)** elaborar Relatório Técnico de monitoramento, que deverá ser emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação de Projetos para homologação, nos termos do Manual de Prestação de Contas – **ANEXO XIV**, do Edital de Chamamento Público nº 008/2023. **2 – A ENTIDADE** obriga-se a: **a)** executar as atividades pactuadas em consonância com as diretrizes técnicas e programáticas do **MUNICÍPIO** e em conformidade com o Plano de Trabalho; **b)** manter cadastros e relatórios individualizados de cada inserção, bem como quaisquer outros registros; **c)** propiciar aos técnicos credenciados pelo **MUNICÍPIO**, todos os meios de condições necessários ao acompanhamento, à supervisão, ao controle, ao acesso aos núcleos e à fiscalização da execução da Parceria; **d)** arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pelo **MUNICÍPIO**; **e)** aplicar, integralmente, os recursos financeiros transferidos pela Secretaria para o desenvolvimento de atividades específicas na Cláusula Primeira desta Parceria; **f)** as solicitações de remanejamentos dos valores apresentados no Plano de Trabalho deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias com a devida justificativa e, somente serão autorizados, após análise do Gestor e deliberação da Comissão de Monitoramento e Avaliação de Projetos; **g)** apresentar prestação de contas regularmente, de acordo com o Manual de Prestação de Contas – **ANEXO XIII** do Edital de Chamamento Público nº 008//2023, observando-se ainda o disposto no Parágrafo Segundo da Cláusula Quinta deste Instrumento; **h)** manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução do Convênio, para fins de acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos no desenvolvimento do programa; **i)** responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes dos atendimentos, inclusive os trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais deles resultantes, não gerando para o **MUNICÍPIO** nenhuma obrigação; **j)** A **ENTIDADE** deverá manter arquivados pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos contados da prestação de contas final, os cadastros fotográficos das atividades realizadas, assim como notas fiscais de compras e serviços, relatórios descritivos das atividades e demais registros individualizados, inclusive contábeis, com a identificação do programa e respectiva Parceria; **k)** prestar atendimento ininterrupto em programas específicos de acordo com o Plano de Trabalho, exceto por motivos de força maior; **l)** Apresentar ao **MUNICÍPIO** a prestação de contas: semanalmente, com início de contagem de prazo da conclusão de cada atividade, parcial de período, até 30 dias corridos da conclusão de cada meta de acordo com os cronogramas de atividades e desembolso previstos no Plano de Trabalho; final até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou ao final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano; **m)** abrir e movimentar os recursos do presente Termo de Fomento em conta bancária específica; **n)** permitir livre acesso dos agentes da Administração Pública e do Tribunal de Contas do Estado aos processos, documentos e informações relativos ao Termo de Fomento, assim como junto aos locais de execução do Objeto **o)** apresentar prestação de contas relativas a **CONTRAPARTIDA** pactuada no plano de trabalho. **CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR E DOS RECURSOS:** O valor da presente Parceria é de **R\$ XXXXX,XX** (valor por extenso). **Parágrafo Primeiro:** Os recursos serão depositados pelo **MUNICÍPIO** na Conta nº _____, Agência nº _____ – Conta – Corrente nº _____ - específica para este fim. **Parágrafo Segundo:** As despesas oriundas da presente Parceria correrão por conta do repasse de verbas próprias por meio do Recurso: 0001 (Tesouro) do orçamento vigente, onerando a dotação orçamentária nº **16.16.27.812.0033.2488 761 3.3.50.39.00.00.00.00** **CLÁUSULA QUINTA: DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS:** Os recursos para cobertura das despesas



decorrentes desta Parceria o serão liberados a **ENTIDADE**, em 04 (quatro) parcelas, sendo a **PRIMEIRA** no valor de R\$ _____ (_____), a **SEGUNDA** no valor de R\$ _____ (_____), a **TERCEIRA** no valor de R\$ _____ (_____), e a prenotação da **QUARTA** no valor de R\$ _____ (_____), correspondente aos atendimentos efetivamente prestados, em conformidade com o Plano de Trabalho, com os Relatórios de Atividades comprobatórios da prestação e com o Cronograma de Desembolso, até o limite especificado na cláusula quarta. **§1º.** A primeira parcela será liberada até 05 (cinco) dias após a assinatura do Termo de Fomento. As demais parcelas serão liberadas mediante a apresentação da Prestação de Contas em conformidade com o Manual de Prestação de Contas – Anexo XIV, do Edital de Chamamento nº 008/2023 **§2º.** Em caso de atraso no repasse das parcelas por parte da Administração Pública poderá ser liberado mais de uma parcela por mês, mediante prestação de contas do período correspondente à liberação pela **ENTIDADE**. **§3º.** Ocorrendo a inadimplência por parte da **ENTIDADE** as liberações posteriores ficarão suspensas até o adimplemento da obrigação quando dela não resultar a rescisão. **CLÁUSULA SEXTA: DA ALTERAÇÃO: 1.** O órgão da administração poderá autorizar ou propor alteração do Termo de Fomento ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma: **§1º.** Por meio de aditivo para: **a)** ampliação de até 30% (trinta por cento) do valor global; **b)** redução do valor global, sem limite do montante; **c)** prorrogação da vigência, até o limite de 03 (três) anos, com base no disposto no art. 21, do Decreto Federal nº 8.726/2016; **d)** alteração da destinação dos bens remanescentes; **§2º** Por apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como: **a)** utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria; **b)** ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho; **c)** remanejamento de recursos sem alteração do valor global. **§ 3º:** Sem prejuízo do previsto no item 1. a parceria deverá ser alterada por apostilamento, independente da anuência da organização da sociedade civil, para: **a)** prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão da administração pública tiver dado causa ao atraso na liberação dos recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; **b)** indicação de créditos orçamentários de exercícios futuros.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO: A presente Parceria poderá ser denunciada, dando-se ciência por escrito, a qualquer tempo e rescindido de pleno direito, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne material ou formalmente inexecutáveis, desde que cumprido o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias para publicidade dessa intenção. **§1º.** Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Fomento o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, especialmente quanto aos padrões de qualidade do atendimento e quando constatada pela Administração Municipal a cobrança aos usuários do programa de quaisquer valores pelo atendimento realizado, a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho, a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado e manifestação do Conselho Fiscal desabonando as contas da Entidade. **§ 2º.** Observado o não atendimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, a Comissão de Monitoramento e Avaliação procederá apuração das motivações e providências que poderá ensejar rescisão amigável ou unilateral do Termo de Fomento, conforme o resultado apurado. **§ 3º.**



Quando ocorrer a denúncia ou a rescisão ficará os partícipes responsáveis pelas obrigações contraídas durante o prazo em que vigor este instrumento creditando-se lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESTITUIÇÃO: A ENTIDADE compromete-se a restituir os valores transferidos pelo **MUNICÍPIO**, atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais na forma da legislação aplicável dos débitos com a Fazenda Nacional, a partir do seu recolhimento, nos seguintes casos: **a)** Inexecução do objeto; **b)** Falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido; **c)** Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Fomento, ainda que em caráter de emergência; **d)** Descumprimento dos termos previstos no Edital ou no Termo de Fomento; **e)** irregularidade que resulte em prejuízo ao erário público ou ao usuário. **§ 1º:** No caso de ocorrer o não atendimento do número de usuários previsto no Plano de Trabalho, a devolução deverá ser proporcional ao déficit, sem acarretar, no entanto, o cancelamento do presente instrumento. **§ 2º:** Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade a administração pública, na hipótese de sua extinção. **CLÁUSULA NONA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:** A presente Parceria terá vigência a partir da data da assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, respeitando-se o Plano de Trabalho. **Parágrafo Único:** A presente Parceria poderá ser prorrogada, nos termos previstos na CLÁUSULA SEXTA. **CLÁUSULA DÉCIMA: DA PUBLICAÇÃO:** O **MUNICÍPIO** providenciará a publicação desta Parceria nos termos do disposto na Lei Federal nº 13019/2014 e 13204/2015. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO FORO:** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Parceria, não solucionadas na esfera administrativa, fica eleito o Foro da Comarca de Mauá – SP, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS DOCUMENTOS:** Faz parte integrante do presente Termo de Fomento, independentemente de transcrição todo o conteúdo do processo administrativo nº xxxxxx/2023, principalmente o Plano de Trabalho, o Termo de Referência e o Manual de Prestação de Contas constantes do processo de chamamento público. E por estarem assim justos e de acordo, firmam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos. Eu, _____; _____, digitei o presente Termo de Fomento, e eu, _____; _____, o revisei.

.Secretário de Esportes e Lazer

ENTIDADE

Testemunhas:



ANEXO XIII

MANUAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

INTRODUÇÃO

Este manual tem por finalidade normatizar os procedimentos de Prestação de Contas inerentes aos Termos de Fomento e Colaboração, desde as informações necessárias no Plano de Trabalho, monitoramento e acompanhamento, despesas autorizadas e vedadas, movimentação dos recursos e suas aplicações financeiras, condições e documentos a serem analisados na prestação de contas.

O Manual é de observância obrigatória para as entidades que firmarem parcerias, bem como para o Poder Executivo.

1. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- 1.1. Fornecer ao Município, a qualquer tempo, informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o acompanhamento e avaliação da parceria;
- 1.2. Conceder livre acesso aos documentos e registros contábil referente ao Termo aos órgãos fiscalizadores, aos gestores e aos membros das Comissões de Seleção e Monitoramento da parceria;
- 1.3. Prestar contas dos recursos de forma a permitir que gestor da parceria tenha condições de avaliar o andamento e concluir que o objeto foi executado conforme pactuado, com descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, dentro do prazo preestabelecido na normativa;
- 1.4. Manter a guarda dos documentos relacionados à parceria.

2. DESPESAS VEDADAS NA EXECUÇÃO DA PARCERIA:

- 2.1. Com finalidade alheia ao objeto da parceria;
- 2.2. Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

3. DESPESAS PERMITIDAS NA EXECUÇÃO DA PARCERIA:

- 3.1. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- 3.2. Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria, desde que a entidade mantenha sistema de custos que permite aferir a proporcionalidade da aplicação dos recursos de forma indireta;



3.4. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

4. APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

4.1. Os recursos recebidos deverão ser depositados em instituição financeira pública (EX: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal), e em conta específica que somente será movimentada a favor da Parceria;

4.2. As movimentações financeiras deverão ser realizadas por meio de transferências eletrônicas identificadas e na conta do beneficiado. Sendo que demonstrada a impossibilidade de utilização deste meio poderia ser admitida a realização em espécie, se o Termo de Fomento/Colaboração assim permitir;

4.3. Os recursos não utilizados deverão permanecer aplicados junto ao mercado financeiro (poupança e outras), sendo que seus rendimentos serão aplicados na parceria ou devolvidos à administração pública.

5. ALTERAÇÕES NAS PARCERIAS:

5.1. As alterações da parceria durante a sua vigência será possível, mas desde que a entidade solicite tempestivamente autorização do Município, de forma justificável e compatível com o objeto, bem como antes de 30 dias do término da parceria;

5.2. Destaca-se que as alterações pretendidas implicarão, além da confecção de Termo aditivo, na readequação do Plano de Trabalho no que diz respeito a valores, metas e etapas;

5.3. Saliencia-se que a execução do Plano de Trabalho sem a devida autorização do Município implica na glosa da despesa, mesmo que a despesa seja pertinente.

6. PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS NA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

6.1. A prestação de contas e todos os atos, ao tempo de prestá-las, os documentos e relatórios deverão ser entregues em versão impressa e protocolada no Gabinete da Secretaria de Esporte e Lazer;

6.2. A prestação de contas a ser recebida pelo Município deverá conter elementos que demonstrem que o objeto da parceria foi efetivo e eficaz, com a descrição detalhada das atividades realizadas e a comprovação sobre a alcance das metas;

6.3. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato;

6.4. As metas não cumpridas, assim como resultados, poderão ter seus valores glosados quando a justificativa apresentada não seja suficiente para sustentá-la;

6.5. A prestação de contas poderá ser feita de forma eletrônica, em sistema disponibilizado, ou em relatórios e em planilhas eletrônicas e os documentos que fazem parte, digitalizados;

6.6. A prestação de contas conterà:



- a) relatório de execução do objeto, onde conterão as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- b) relatório de execução financeira do Termo de Fomento ou do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

6.6.1. Inclui-se na composição de documentos a serem entregues, até que esteja em total operação à plataforma eletrônica, a seguinte relação:

- a) Ofício de encaminhamento endereçado ao Município, com o timbre da Entidade, devidamente assinado e relacionando os documentos que estão sendo enviados;
- b) Extratos bancários (Conta corrente e aplicação) da conta específica da parceria;
- c) Razões contábeis das contas de receita e despesa que compõe a parceria;
- d) Contratos de serviço de contas que envolvem a parceria;
- e) Relação dos bens adquiridos com recursos do convênio;
- f) Exemplos de documentos e materiais produzidos com recursos da parceria;
- g) Documentos fiscais válidos que comprovam as despesas incorridas nos objetivos da parceria, tais como: notas fiscais; folha de pagamento, recibos de pagamento de autônomo (RPA); e outros documentos fiscais válidos (em original e digitalizadas de forma que se identifique as contas em que foram contabilizadas);
- h) Comprovantes do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas – FGTS (incluindo a guia GPS – GFIP e SEFIP), INSS, IR e PIS, incluindo as guias referentes aos prestadores de serviço – Pessoa Física, conforme o caso,
- i) Comprovantes de recolhimento de tributos referentes à prestação de serviços de Pessoas Jurídicas, via M.E.I (Simples Nacional);
- j) Definição sobre os critérios de rateio ou rastreamento dos custos indiretos;
- k) Relatório contábil de custos, caso haja utilização de rateios ou rastreamentos;
- l) Registros fotográficos, relatório de serviços prestados, matérias jornalísticas, vídeos, entre outros indicadores para mensuração das metas, propostos pela OSC no Plano de Trabalho;
- m) Demonstrativo de cálculo de rescisões, quando houver.

6.6.2. No que se refere às notas fiscais e demais documentos, além da identificação deverá conter as seguintes informações:

- a) Nome da Entidade e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Data compatível com a realização da despesa;
- c) Quitação da despesa, com anexação do comprovante bancário;
- d) Atestado de recebimento do material e/ou execução do serviço, com as devidas justificativas, datado e assinado pelo responsável da Entidade, podendo ser o recebido dado no próprio documento fiscal;
- e) Descrição precisa do material/serviço fornecido;
- f) Número do Termo de Fomento;
- g) Nome do Projeto;

6.6.3. No que se refere ao recibo de pagamento de autônomo (RPA) esta deverá conter, além da identificação referida anteriormente, as seguintes informações:

- a) Data compatível com a realização da atividade;
- b) CPF e R.G. do prestador do serviço;
- c) Período do serviço realizado;



- d) Descrição precisa do material fornecido / serviço realizado;
- e) N.º da matrícula do ISS, se houver;
- f) N.º do PIS ou inscrição no INSS;
- g) Comprovação do recolhimento dos encargos sociais (Imposto de Renda, se houver, ISS e INSS), com a devida autenticação mecânica do agente arrecadador;
- h) Quitação da despesa, com anexação do comprovante bancário;
- i) Cópia de documento oficial com foto do recebedor;
- j) Atestado de recebimento do material e/ou execução do serviço, com as devidas justificativas, datado e assinado pelo responsável da Entidade de Classe;

6.6.4. Deverão fazer parte da prestação de Contas:

- a) Relatório de visita técnica in loco, caso tenha sido realizada durante a execução da parceria;
- b) Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Fomento ou de Colaboração.

6.7. O gestor promoverá a emissão de parecer técnico da prestação de contas, sendo seu parecer conclusivo, quando for prestação de contas única, e parcial, quando a duração da parceria for superior a um ano;

6.7.1. O referido parecer técnico deverá conter as seguintes informações quanto a eficácia e a efetividade das ações pactuadas:

- a) Os resultados já alcançados e seus benefícios;
- b) Os impactos econômicos ou sociais;
- c) Grau de satisfação do público-alvo;
- d) A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

7. PRAZOS

7.1. O prazo para entrega da prestação de contas parcial será de **30 (trinta) dias corridos da conclusão de cada meta**, de acordo com os cronogramas de atividades e desembolso previstos no Plano de Trabalho;

7.2. A prestação de contas final será de até **90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou ao final de cada exercício**, se a duração da parceria exceder um ano;

7.2.1. O prazo acima mencionado poderá ser prorrogado, desde que justificado, por mais 30 dias.

7.3. O Município terá até 150 dias para apreciar a prestação de contas apresentada, contada da data do recebimento, prorrogável por igual período, desde que justificado;

7.3.1. O transcurso do prazo estabelecido no item anterior sem que as contas tenham sido apreciadas não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

7.3.2. Nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre



débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido no item 7.3 e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública;

7.3.3. Se constatada pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 dias.

8. ANÁLISE E JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. Análise da prestação de contas constitui-se das seguintes etapas:

a) Análise de execução do objeto: quanto ao cumprimento do objeto e atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

b) Análise financeira: verificação da conformidade entre o total de recursos repassados, inclusive rendimentos financeiros, e os valores máximos das categorias ou metas orçamentárias, executados pela organização da sociedade civil, de acordo com o plano de trabalho aprovado e seus eventuais aditamentos, bem como conciliação das despesas com extrato bancário de apresentação obrigatória;

b.1.) Nos casos em que a organização da sociedade civil houver comprovado atendimento dos valores aprovados, bem como efetiva conciliação das despesas efetuadas com a movimentação bancária demonstrada no extrato, a prestação de contas será considerada aprovada, sem a necessidade de verificação, pelo gestor público, dos recebidos, documentos contábeis e relativos a pagamentos e outros relacionados às compras e contratações.

8.1.1. Havendo indícios de irregularidade durante a análise da execução do objeto da parceria, o gestor público poderá, mediante justificativa, rever o ato de aprovação e proceder à análise integral dos documentos fiscais da prestação de contas;

8.1.2 Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será a organização da sociedade civil notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 10 (dez) dias corridos, prorrogável uma única vez por igual período mediante apresentação de justificativa;

8.1.3 Transcorrido o prazo, não havendo saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

8.2. A Administração Pública realizará manifestação conclusiva sobre a prestação final de contas, dispondo sobre:

a) Aprovação da prestação de contas;

b) Aprovação da prestação de contas com ressalvas, nos casos em que, mesmo que cumpridos os objetos e as metas da parceria, estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário;

c) Rejeição da prestação de contas, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos, inclusive a determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

8.2.1. As contas serão rejeitadas quando:

a) houver omissão no dever de prestar contas;



- b) houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecido no plano de trabalho;
 - c) ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - d) houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
 - e) não for executado o objeto da parceria;
 - f) os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.
- 8.3.** São consideradas falhas formais sem prejuízo de outras:
- a) Nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor global da parceria;
 - b) A inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.
- 8.4.** A análise da prestação de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes.
- 8.5.** As prestações de contas avaliadas como irregulares poderão ser alvo de um único recurso em até 30 (trinta) dias da decisão.
- 8.6.** A Administração terá 30 dias para a decisão sobre o recurso.
- 8.7.** Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no Termo de Fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, ou, ainda, em bens e serviços de manutenção em próprios esportivos municipais, ficando obrigados à prestação de contas dos serviços realizados; desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.
- 8.8.** A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada em plataforma eletrônica de acesso ao público, quando houver, cabendo à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.
- 8.8.1.** O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas;
 - 8.8.2.** Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros, bem como inscritos no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade administrativa competente.

9. DEVOLUÇÃO DE RECURSOS

- 9.1.** São situações que implicam em devolução dos recursos pactuados nos Termos de parcerias:
- a) Deixar de cumprir o estabelecido na parceria;
 - b) Deixar de atingir as metas estabelecidas no projeto sem devida justificativa;
 - c) Deixar de comprovar a efetividade do projeto apresentado;



- d) Deixar de apresentar a Prestação de Contas no prazo estabelecido para a parceria;**
- e) Tiver as contas rejeitadas pelo Município, devendo efetuar o ressarcimento em até 30 dias a contar da decisão final;
- f) Quando os recursos forem utilizados em finalidades diversas ao estabelecido na parceria;
- g) Quando os recursos não forem utilizados dentro do período de vigência da parceria;
- h) Quando não houver comprovação de despesas.

10. ANEXOS DO MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A Prestação de Contas deve ser organizada e apresentada de acordo com a sequência dos documentos abaixo relacionados:



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

ANEXO I – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
TERMO DE RESPONSABILIDADE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Documento	Descrição	Modelo (Anexos – Prestações de Contas)	Sim	Não
01	Termo de responsabilidade entrega de documentos da prestação de contas	ANEXO I		
02	Capa da Prestação de Contas	ANEXO II		
03	Relatório das Atividades Desenvolvidas pela Entidade	ANEXO III		
04	Relatório circunstanciado de atividades	ANEXO IV		
05	Relatório mensal de atividades por monitor	ANEXO V		
06	Fotos das atividades realizadas (aulas, jogos, eventos)	ORIGINAL		
07	Detalhamento das atividades/serviços e projetos desenvolvidos a serem preenchidos pelo gestor indicado	ANEXO VI		
09	Lista nominal de monitores atualizada, instruída de cópia de documento pessoal oficial com foto	ORIGINAL/CÓPIA		
10	Extrato bancário confirmando data de recebimento	ORIGINAL/CÓPIA		
11	Comprovante de devolução (se houver) dos recursos não aplicados, devidamente identificado	ORIGINAL/CÓPIA		
12	Planilha de Gastos	ANEXO VII		
13	Demonstrativo Detalhado das Receitas e Despesas	ANEXO VIII		
14	Manifestação expressa do Conselho Fiscal	ANEXO IX		
15	Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas - RP10 das Instruções nº 01/2020 (com assinatura do Contador responsável da Entidade e Presidente)	ANEXO X www.tce.sp.gov.br		
16	Notas Fiscais na ordem informada no Demonstrativo Detalhado das Receitas e Despesas (acompanhando relação de pagamento realizado do extrato bancário: assinadas pelo presidente e gestor do Termo de Fomento e carimbos respectivos citados no item 13). No caso de pagamento por RPA, recibos assinados pelo recebedor com cópia de documento de identificação oficial, válido, com foto.	ORIGINAL E CÓPIA		
17	Cópia dos encargos trabalhistas (FGTS, INSS, PIS, IRRF, etc) e seus comprovantes de pagamento para demonstração do recolhimento do mês (assinatura do presidente) se houver e/ou SIMPLES NACIONAL	ORIGINAL/CÓPIA		
18	Declaração de registro de Notas Fiscais	ANEXO XI		
19	Ofício do Livro Caixa – informando o nº das páginas em que as notas utilizadas estão registradas (assinatura do contador e presidente), especialmente para prestação de contas final / conclusivo.	ORIGINAL/CÓPIA		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

20	Certificado de Regularidade do FGTS-CRF – atualizado	www.caixa.com.br		
21	CND Municipal – atualizada	Central de Atendimento da Prefeitura		
22	CND Federal – atualizada	receita.fazenda.gov.br		
23	CND Estadual – atualizada	dividaativa.pge.sp.gov.br		
24	CND Trabalhista – atualizada	tst.jus.br		
Não está sendo entregue.				
Justificativa:				

Por ser a expressão da verdade firmo o presente Termo, sob as penas da Lei.

Mauá, _____ de _____ de 20__

Nome / Assinatura / Cargo:



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

ANEXO II – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

CAPA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Termo nº	
Processo Administrativo	
Prestação de Contas referente (período)	(mês – parcela)
Crédito em	
Valor Recebido	

Handwritten signature or initials in blue ink.



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

ANEXO III – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA ENTIDADE

Em cumprimento a Instrução Normativa nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE – SP, a Entidade (_____), apresenta o Relatório das Atividades desenvolvidas com “Recursos Públicos” e “Recursos Próprios”, em atendimento ao artigo 50, inciso II – alínea “a”, sendo:

ATIVIDADES REALIZADAS COM RECURSOS PÚBLICOS:

Seguem alguns exemplos abaixo

1. Noções de Higiene;
2. Trabalho artesanal;
3. Passeios ;
4. Gráficas e artísticas;
5. Fisioterapias;
6. Socioculturais;
7. Esportivas;
8. Culinária;
9. Trabalho com Gestantes;
10. Trabalho Psicológico

ATIVIDADES REALIZADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS:

Seguem alguns exemplos abaixo

- A. Trabalhos artesanais;
- B. Jardinagem;
- C. Atividades Manuais;
- D. Atividades sensoriais;
- E. Oficinas de produção;
- F. Atendimento terapêutico;
- G. Orientação Social;
- H. Reinserção Familiar e Social;
- I. Oficinas de Educação;
- J. Terapia Ocupacional;

Data _____ / _____ / _____

Identificação e assinatura do Técnico responsável da entidade

Assinatura do presidente

OBS.1: As atividades devem ser de acordo com a finalidade estatutária da Entidade.

OBS.2: A mesma atividade pode ser realizada utilizando recursos públicos e também recursos próprios.



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

ANEXO IV – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE ATIVIDADES

Ao
Gestor(a) do Termo de Fomento e a
Comissão de Monitoramento e Avaliação

Na qualidade de representante legal da Instituição abaixo qualificada, venho respeitosamente encaminhar o Relatório de Atividades, objetivando manutenção de concessão de repasse do Termo de Fomento e ou Fomento.

Mauá, _____ de _____ de 20 _____

_____ assinatura representante legal

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome/ Razão Social:	
CNPJ	
Endereço	
Cidade/ UF	
Telefones:	

Caso a Entidade possua filial ou outros estabelecimentos, favor informar.

2. TIPO DE ESTABELECIMENTO

A sede da Entidade é:

() Alugada () Própria () Cedida () Comodato () outros

3. ATIVIDADES

3.1 APRESENTAÇÃO

O espaço abaixo é destinado para a Entidade apresentar de forma sucinta algumas características e especificidades do seu trabalho que considere relevante. Poderá ser destacado, por exemplo: perfil da Entidade (suas motivações; sua história; missão; etc); caracterização da comunidade e do público-alvo (demandas e necessidades; características da área); justificativa para as ações realizadas; recursos da Entidade para realizar suas atividades (infraestrutura; recursos materiais; equipe profissional); forma de organização; etc.

--

Não há limites para quantidade de informações relatadas, podendo ser ampliado o quadro de apresentação.



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

ANEXO V – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES

Texto objetivo contendo relato das atividades da Entidade no mês

1. Identificação

Entidade Conveniada:	Mês de referência:
----------------------	--------------------

2. Descrição

Serviço	
Segmento	
Meta conveniada	
Nº real de atendidos	

3. Atividades

Tema	
Resumo (o que é e o objetivo)	
Nº de vezes realizado	

4. Eventos

Tema	
Resumo	

5. Avaliação

Pontos facilitadores	
Dificuldades	

6. Formas de Superação

Descrever qual forma utilizada para superar as dificuldades encontradas

Assinatura do Técnico Responsável



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

ANEXO VI – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES/SERVIÇOS E PROJETOS DESENVOLVIDOS A SER PREENCHIDOS PELO GESTOR INDICADO

No quadro de detalhamento das atividades a Entidade poderá fornecer informações sobre todas as atividades, serviços e/ou projetos prestados durante o ano, sendo permitida a inclusão de novos quadros para inserir quantas atividades desejar. O preenchimento do quadro deve ser realizado articulando a descrição da atividade (conteúdo), o objetivo pretendido com a realização da atividade, público-alvo atendido pela atividade, a quantidade de beneficiários atendidos (nº total; nº de atendidos de forma gratuita; nº de atendidos de forma parcialmente gratuita; porcentagem da gratuidade parcial e nº de atendidos de forma não gratuita), o período de realização da atividade durante o ano e os resultados obtidos com a atividade. Ao final do relatório é reservado um espaço para acrescentar informações adicionais, não contempladas neste quadro de detalhamento.

1. Dados da Entidade

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone	

2. Responsável pela Entidade

Nome	
Profissão	
RG/CPF	
Endereço/telefone	

3. Gestor Indicado pela Entidade

Nome	
Profissão	
RG/CPF	
Endereço/telefone	

3. Responsável Técnico

Nome	
Profissão	
RG/CPF	
Endereço/telefone	



4. Dados Bancários

Banco	
Agência	
Conta-corrente	

5. Dados do Projeto

Descrição	<i>Informar, uma a uma, as atividades/serviços ou o nome do projeto desenvolvido pela entidade, detalhando o conteúdo desses.</i>
Objetivo	<i>Informar o objetivo que se pretendeu alcançar com a realização da atividade, serviço ou projeto citado acima.</i>
Público Alvo	<i>Informar qual é o público-alvo ao qual se destina a atividade, serviço ou projeto citado</i>
Período de realização	<i>Informar o período em que a atividade foi realizada (início e fim; carga horária; periodicidade; etc.)</i>
Resultados Obtidos	<i>priorizar atendimento de beneficiários em situação de vulnerabilidade ou risco social; estimular o aprendizado e interesse dos indivíduo no esporte como meio de vida saudável e democratizar o acesso a prática esportiva. (informar como será realizado e aferido)</i>
Nº total de beneficiários atendidos	<i>Informar a quantidade de pessoas beneficiadas com a atividade, serviço ou projeto citado.</i>

Cadastre cada atividade, serviço ou projeto realizado em um quadro separado, copiando e colando os quadros para inserir todas as atividades desenvolvidas. Ao descrever a atividade, projeto ou serviço, não há limites para quantidade de informações relatadas, podendo ser ampliado o quadro de detalhamento.

Considerando as atividades detalhadas acima, informe o Público Alvo principal (mais representativo), dentre as opções abaixo, em relação aos beneficiários das entidades. A entidade poderá selecionar até três opções de Público Alvo, que considere mais representativos dos beneficiários das principais atividades que realiza. Para isso, os campos selecionados devem ser preenchidos com os algarismos 1, 2 e 3, de acordo com a ordem de prioridade do Público Alvo:

<input type="checkbox"/> ()	Crianças e Adolescentes
<input type="checkbox"/> ()	Crianças e Adolescentes vítimas de violência sexual
<input type="checkbox"/> ()	Idosos
<input type="checkbox"/> ()	Mulheres
<input type="checkbox"/> ()	Associações



<input type="checkbox"/>	Pequenos Produtores
<input type="checkbox"/>	Portadores de Deficiência
<input type="checkbox"/>	Negros/ Quilombolas
<input type="checkbox"/>	Indígenas
<input type="checkbox"/>	Estudantes
<input type="checkbox"/>	Adolescentes em conflito com a Lei
<input type="checkbox"/>	Indivíduos apenados e/ou egressos do sistema penitenciário
<input type="checkbox"/>	Indivíduos em situação de rua (moradores de rua)
<input type="checkbox"/>	Migrantes/Imigrantes
<input type="checkbox"/>	Família
<input type="checkbox"/>	Usuários de substâncias psicoativas
<input type="checkbox"/>	Comunidades locais
<input type="checkbox"/>	Comunidade científica
<input type="checkbox"/>	Autoridades locais
<input type="checkbox"/>	Lideranças comunitárias
<input type="checkbox"/>	Moradores de áreas de ocupação
<input type="checkbox"/>	Outras ongs
<input type="checkbox"/>	Organizações/ movimentos populares
<input type="checkbox"/>	Outros (caso a entidade atenda a algum público não especificado anteriormente, deverá clicar nessa opção e especificar o público atendido) Qual(is):

Informe a origem da principal fonte de recursos que custeiam as atividades, serviços e projetos realizados, marcando na opção correspondente (se a entidade recebe recursos de mais de uma fonte, informe os percentuais recebidos de cada fonte):

<input type="checkbox"/>	Própria	Recursos decorrentes da prestação de serviços da entidade _____%
<input type="checkbox"/>	Própria	Recursos decorrentes de mensalidades/ doações dos membros ou associados _____%
<input type="checkbox"/>	Privada	Recursos de doações e parcerias com empresas e entidades privadas _____%
<input type="checkbox"/>	Privada	Recursos de doações eventuais _____%
<input type="checkbox"/>	Pública	Recursos de subvenções, convênios e parcerias com órgãos ou entidades públicas _____%
<input type="checkbox"/>	Internacional Privada	Recursos de entidades e organizações internacionais _____%
<input type="checkbox"/>	Internacional Pública	Recursos de Países estrangeiros, ONU, etc. _____%



Preencha os campos abaixo com informações relativas a área de abrangência das atividades, serviços e projetos desenvolvidos, considerando a localização do conjunto de pessoas que usufrui os serviços prestados pela entidade. Especifique a área de abrangência no espaço correspondente a opção escolhida:

Área Geográfica de abrangência do projeto:

<input type="checkbox"/> Bairro	Se o conjunto de pessoas que usufrui das atividades, serviços e projetos desenvolvidos estão todo localizado em âmbito local – Bairro.
	Especifique o Bairro atendido pela entidade e o Município e o Estado onde se localiza o Bairro
<input type="checkbox"/> Município	
<input type="checkbox"/> Estado	

6. PARCERIAS

As parcerias públicas da entidade referem-se a todos os recursos recebidos para a realização de atividades de interesse público. *(Cadastre cada parceria em um quadro separado, copiando e colando os quadros para inserir mais uma parceria).*

Informações sobre o órgão ou entidade parceria *(Preencha os campos abaixo com os dados relativos aos órgãos ou entidades da Administração Pública das quais a instituição recebe repasse de recursos ou subvenções).*

Nome do órgão ou entidade parceria		
Classificação do órgão na estrutura administrativa	Posição do órgão na estrutura federativa	Origem dos recursos repassados
<input type="checkbox"/> Poder Judiciário	<input type="checkbox"/> Federal	<input type="checkbox"/> Federal
<input type="checkbox"/> Poder Legislativo	<input type="checkbox"/> Estadual	<input type="checkbox"/> Estadual
<input type="checkbox"/> Poder Executivo	<input type="checkbox"/> Municipal	<input type="checkbox"/> Municipal
<input type="checkbox"/> Ministério Público		
<input type="checkbox"/> Autarquias ou Fundações Públicas		
<input type="checkbox"/> Empresas Públicas		
<input type="checkbox"/> Sociedade de Economia Mista		

Nesse campo, a entidade deve informar de que forma se deu a parceria com o órgão acima descrito. *(Cada registro admite apenas um instrumento de parceria. Caso a entidade tenha firmado mais de uma parceria com o mesmo órgão, deve preencher um registro para cada uma delas, copiando e colando o quadro de informações.)*



Natureza do instrumento de parceria	
<input type="checkbox"/> Contrato Administrativo (precedido de procedimento licitatório ou de dispensa de licitação)	
<input type="checkbox"/> Termo de Fomento / Colaboração	
<input type="checkbox"/> Termo de Parceria	
<input type="checkbox"/> Contrato de Gestão	
<input type="checkbox"/> Outro (especificar) _____	
Data de publicação na imprensa oficial	
Total dos recursos financeiros previstos	
Recursos financeiros já repassados	
Atividades executadas mediante utilização de recursos públicos (relacionada com a parceria descrita)	
Nº de beneficiários	
Previsão de início das atividades	
Previsão de término das atividades	

7. QUESTIONÁRIO DE INSERÇÃO SOCIAL DA ENTIDADE (Responda o questionário abaixo com informações sobre a inserção social da entidade)

Levando em consideração a relação de representatividade da entidade com o público beneficiário de suas atividades, serviços e projetos, responda os seguintes itens:

Para estabelecer os tipos de atividades e serviços prestados pela entidade foram realizados estudos e pesquisas, para levantar demandas e necessidades do público-alvo e caracterizar o perfil dos beneficiários?
Sim () Não ()
A entidade criou espaços para que seu público-alvo participasse do planejamento, execução e avaliação das atividades e serviços oferecidos?
Sim () Não () Se sim, descreva como se deu a participação dos beneficiários
A entidade permitiu a participação do público-alvo na definição e controle dos custos/orçamentos destinados para as atividades e serviços prestados?
Sim () Não ()
A entidade fez parcerias ou articulou redes com instâncias/instituições da comunidade em que atua, para ampliar o atendimento ao público-alvo?
Sim () Não ()



Se sim, descreva as parcerias e/ou redes articuladas
A entidade realizou ações para dar viabilidade/denunciar os fenômenos relacionados ao público ao qual dirige suas atividades, contribuindo para mobilização do público-alvo (campanhas, conferências, capacitação de lideranças, promove a conscientização acerca dos direitos e leis, etc.)
Sim () Não ()
Se sim, descreva as ações realizadas
O contato e a experiência na realização de atividades com o público-alvo foram aproveitados, pela entidade, para realização e divulgação de pesquisas?
Sim () Não ()
Se sim, relate as pesquisas e publicações realizadas pela entidade
A entidade promoveu a capacitação dos profissionais em relação à temática com a qual atuou?
Sim () Não ()
Se sim, como se deu essa capacitação?
Avaliação
A entidade estabeleceu mecanismos de avaliação dos serviços e atividades prestados?
Sim () Não ()
Se sim, qual mecanismo utilizado (questionário, pesquisa, etc)? Comente os resultados da avaliação.
E quem participou das avaliações
() Comunidades
() Público Alvo/beneficiário
() Equipe executora
() outras organizações
() parceiro
() outros: _____
Em relação a contribuição da entidade para a ampliação da democracia e fortalecimento da cidadania preencha os seguintes itens:
A entidade participou de espaços de controle social (conselhos, fóruns, etc)?
Sim () Não ()
Se sim, Relate de forma sucinta a participação da entidade nos espaços que participou (impactos e resultados para o processo de formulação de políticas públicas, etc)
A entidade desenvolve alguma ação de valorização da diversidade (negros (as); gênero; opção sexual; portadores de necessidades especiais) entre beneficiários e/ou colaboradores da entidade?



Sim ()

Não ()

Se sim, descreva as ações realizadas

Em relação aos beneficiários das atividades:

As atividades e serviços realizados pela entidade atingem a população de baixa renda (renda mensal per capita de até meio salário-mínimo)?

Sim ()

Não ()

As atividades e serviços realizados pela entidade, atingem beneficiários que se encontram em situação de vulnerabilidade social ou de risco social (famílias e indivíduos com perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento e sociabilidade; identidades estigmatizadas; exclusão pela pobreza e/ou acesso às demais políticas públicas; vítimas de violência, etc)?

Sim ()

Não ()



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

ANEXO VII – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

PLANILHA DE GASTOS

Planilha de Gastos/ (mês / ano)	
Processo Administrativo nº	Termo de Fomento e/ou Colaboração nº
Serviço Executado	Meta Conveniada
Mês de Referência	Data do Crédito
Valor R\$	
Gastos com Equipe Técnica (RH)	
Valor Conveniado	
Valor Utilizado	
Saldo Remanescente	
Gastos com Material de Consumo	
Valor Conveniado	
Valor Utilizado	
Saldo Remanescente	
Gastos com Serviços de Terceiros – Pessoa Física	
Valor Conveniado	
Valor Utilizado	
Saldo Remanescente	
Gastos com Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
Valor Conveniado	
Valor Utilizado	
Saldo Remanescente	
Resumo	
Valor Conveniado	
Valor Utilizado	
Saldo Remanescente	

Assinatura do Presidente da Entidade



EXEMPLO 1ª PARCELA (instrução do Anexo VII)

Gastos com Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Valor Conveniado	R\$15.000,00
Valor Utilizado	R\$300,00
Saldo Remanescente	R\$14.700,00

EXEMPLO 2ª PARCELA

Gastos com Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Valor Conveniado	R\$14.700,00
Valor Utilizado	R\$ 700,00
Saldo Remanescente	R\$14.000,00



Confecionar em papel timbrado da Entidade

ANEXO VIII - MANUAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Demonstrativo detalhado das despesas e receitas

ÓRGÃO CONCESSOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ

TIPO DE CONCESSÃO: TERMO DE FOMENTO nº 008/2023 - Processo Administrativo nº 50544/2023

LEI(S) AUTORIZADORA(S): LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 e suas alterações dadas pela LEI FEDERAL Nº13.204/2015

OBJETO:

EXERCÍCIO: 2023

ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

CNPJ:

ENDEREÇO e CEP:

RESPONSÁVEL(IS) PELA ENTIDADE:

DEMONSTRATIVO DOS REPASSES PÚBLICOS RECEBIDOS				
ORIGEM DOS RECURSOS(1)	VALORES PREVISTOS – R\$	DOC. CRÉDITO Nº	DE DATA	VALORES REPASSADOS – R\$
RECEITA COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS				
TOTAL				
RECURSOS PRÓPRIOS APLICADOS PELA ENTIDADE				

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal.

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	ORIGEM DO RECURSO(2)	VALOR APLICADO R\$
Total			

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal ou Recurso Próprios.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da entidade beneficiária: XXXXXXXXX vem indicar, na forma abaixo detalhada, a aplicação dos recursos recebidos no exercício supra mencionado, na importância total de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxx).

**LOCAL e DATA
(NOME CARGO E ASSINATURA)**



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

**ANEXO IX – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
MANIFESTAÇÃO EXPRESSA DO CONSELHO FISCAL**

Os signatários, na qualidade de membros do Conselho Fiscal da (*Entidade*), CNPJ (nº), estabelecida no Município de Mauá – SP, na _____ (*rua, número, bairro e CEP*), declaram, para os devidos fins de direito e Lei, estarem de acordo com a aplicação dos recursos recebidos da Prefeitura Municipal de Mauá, no total de R\$ _____ (*valor por extenso*) no exercício de _____, sendo que esses recursos foram movimentados através do Banco (Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil), conta específica (Corrente ou Poupança) nº _____ e foram utilizados para fins de manutenção das atividades dessa Entidade.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração para que produza os efeitos legais necessários.

Mauá, de de 20 .

Presidente

1º Membro

2º Membro

3º Membro

Obs. Identificar o nome dos Conselheiros, colocando inclusive o CPF.



Confeccionar em papel timbrado da Entidade
ANEXO X – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

ANEXO RP-10 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - TERMO DE FOMENTO

ÓRGÃO PÚBLICO: Secretaria de Esporte e Lazer da Prefeitura do Município de Mauá

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL :

CNPJ:

ENDEREÇO e CEP:

RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:

CPF:

OBJETO DA PARCERIA: Termo de Fomento nº xxxxx / xxxx

EXERCÍCIO: 2023 – Processo Administrativo nº xxxx – xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

ORIGEM DOS RECURSOS (1): MUNICIPAL

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR – R\$

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO xxxxx				
DATA PREVISTA PARA O REPASSE	VALORES PREVISTOS (R\$)	DATA DO REPASSE	Nº DO DOCUMENTO DE CRÉDITO	VALORES REPASSADOS (R\$)
(A) SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				
(B) REPASSES PÚBLICOS NO EXERCÍCIO				
(C) RECEITA COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS				
(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)				
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A+B+C+D)				
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE CONVENIADA				
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO (E+F)				

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.

(3) Receitas com estacionamento, alugueis, entre outros

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da (**nome da entidade**) vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício XXXX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.



DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO XXXX					
ORIGEM DOS RECURSOS (4): MUNICIPAL					
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)	Despesas contabilizadas em exercícios anteriores e pagas neste exercício (R\$) (H)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)	TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (J= H+I)	Despesas contabilizadas neste exercício a pagar em exercícios seguintes (R\$)
RH – MEI – Profissionais Prestadores de Serviço(5)					
RH – Recursos Humanos (6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros Alimentícios					
Outros Materiais de Consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídicas - FPV e Arbitragem					
Locação de Imóveis					
Locação diversas					
Utilidade Pública (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
Total					

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTEs, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E - (J-F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K-L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada, comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Conveniente.

Mauá, xxx de xxx de xxx

Presidente da Entidade

Tesoureira

Responsável-Gestor Técnico



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

ANEXO XI – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

DECLARAÇÃO DE REGISTRO DAS NOTAS FISCAIS

Mauá, (data)

Ofício nº 00 /201__

A/C Secretaria de

Comunicamos que as Notas Fiscais que constam na prestação do mês (.....) estão registradas no Livro Diário nº (.), página (..).

Sem mais

Atenciosamente,

Presidente

Contador



PROCEDIMENTOS E DOCUMENTAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Qualquer irregularidade na nota fiscal deve ser corrigida por carta de correção ou declaração emitida pela empresa, exceto quanto à data de emissão (**sempre posterior ao recebimento do repasse**) e valor total da nota.
2. As notas fiscais deverão ser entregues em Original e cópia (documentos somente fotocopiados **não** serão aceitos). As vias originais emitidas por meio digital apresentar com carimbos: **via original** e vistadas com **carimbo do Gestor**.
3. **Não** serão aceitos quaisquer tipos de multas, encargos financeiros ou juros na prestação de contas.
4. Todas as cópias dos documentos juntados ao processo de prestação de contas devem estar: legíveis, sem rasuras, em casos de pagamentos em banco, autenticados; e, em caso de pagamentos em Casas Lotéricas, com cópia do comprovante de pagamento junto ao documento;
5. **Não será aceito** documento que estiver em desacordo com a ordem cronológica anterior a data do repasse;
6. No caso de despesa com publicidade ou eventos, remeter memorial descritivo da publicidade, cópia da autorização de divulgação e/ou contrato de publicidade, com indicação da matéria veiculada, datas, horários e tempos de divulgação e cópia do material impresso, em se tratando de publicidade escrita.
7. As despesas não aprovadas pela **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** serão glosadas e a Entidade recolherá aos cofres públicos os valores correspondentes. A falta da devolução no prazo estipulado ou o não atendimento da Notificação da Comissão implicará nas sanções previstas na Lei nº 13.019/2014 e suas modificações.

CLASSIFICAÇÃO DE DESPESAS

Em todas as despesas efetuadas devem ser considerados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

Destacamos mais uma vez que essas despesas somente serão aceitas se estiverem em conformidade com o Termo formalizado e respectivo Plano de Trabalho e Cronograma Físico-Financeiro.

Despesas com Pessoal

- a) Salário líquido comprovado através de holerite;
- b) Bolsa Estágio comprovada através de recibo de bolsa de incentivo a estagiário, emitido pelo próprio, com timbre; e assinatura.
- c) Aviso prévio (não indenizatório): incluindo Termo de rescisão de contrato e aviso de férias;
- d) Encargos Sociais – Taxas de contribuições pagas pelo empregador para financiamento das políticas públicas que beneficiam de forma indireta o trabalhador, incluindo:
 - 1) Seguridade e Previdência social – INSS: comprovado o recolhimento através de guia do GPS;
 - 2) FGTS: comprovado o recolhimento através de guia do GEFIP;



- 3) IRRF: comprovado o recolhimento através de guia do DARF; e
- 4) PIS/PASEP: comprovado o recolhimento através de guia do DA.
- 5) Encargos Trabalhistas – Pagos diretamente ao empregado, mensalmente ou no final de seu contrato de trabalho e incluem também benefícios não expressos em valores:
 - 5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 5.2. Adicional de Remuneração (insalubridade, periculosidade);
 - 5.3. Adicional de Férias (1/3 férias);
 - 5.4. Férias;
 - 5.5. Rescisão contratual;
 - 5.6. Salário-família ou Auxílio-creche;
 - 5.7. Vale-transporte ou Auxílio-transporte;
 - 5.8. Alimentação de funcionários, vale-alimentação, vale-refeição, cesta básica;
 - 5.9. Salário-família

e) Pagamento de Prestação de Serviço por MEI (Micro Empreendedor Individual):

- 1) SIMPLES Nacional

Despesas com Material de Consumo

- a) Material de Escritório: caneta, lápis, borracha, corretivo, régua, clipes, grampeador, perfurador, CD-R, DVD-R, cartucho ou tonner para impressora ou para máquina copiadora, papel sulfite;
- b) Alimentação: Kit-lanche;
- c) Material de limpeza / EPI sabão, detergente, desinfetante, papel higiênico, água sanitária, limpador multi-uso, álcool 70% líquido e gel, vassoura, rodo, pano, esponja, saco de lixo, luvas e máscaras descartáveis;

Despesas com Serviços – Pessoa Física – Eventual

- a) Para o pagamento de pessoas físicas por eventuais serviços prestados, o documento comprobatório das despesas realizadas deve ser o RPA – Recibo de Pagamento a Autônomo, documento padrão em conformidade com o exigido pelo Ministério da Fazenda;
- b) Deverá ser apresentado com a prestação de contas a retenção dos recolhimentos de ISS, INSS e IRRF;
- c) Especificar os serviços prestados;
- d) Especificar nome completo, documento de identificação (CPF e RG) e endereço do prestador;
- e) Apresentar guia de recolhimento de pagamento do INSS (GPS);
- f) Apresentar documento de arrecadação da Receita Federal – DARF (IRPF); e
- g) A conveniente deverá apresentar o recolhimento do INSS e demonstrar na Guia (GPS) o recolhimento referente à retenção dos serviços prestados, eventualmente pela Pessoa Física;

Despesas com Serviços – Pessoa Jurídica

- a) Informática (para atendimento de serviços de divulgação);
- b) Cópia, recarga de cartuchos ou tonner e impressão;
- c) Locação de equipamentos.



Os gestores deverão ficar atentos ao prazo de prestação de contas constante no Termo de Fomento. É prerrogativa do conveniente solicitar a apresentação da prestação de contas a qualquer tempo.

MODELOS DE CARIMBOS

Nome da Entidade _____ CNPJ _____
Projeto: _____
Termo de Fomento nº: _____
Secretaria de Esporte e Lazer Processo nº _____
Valor pago c/recursos do Termo: _____
Valor pago c/ recursos próprios: _____
Conferido por: _____

(Nome) Gestor do Contrato

VIA ORIGINAL



MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DE FOLHAS

Nos documentos emitidos em pela entidade, em papel timbrado próprio, deverá ser aplicado o modelo de identificação de folhas na margem superior esquerda conforme abaixo:

Modelo

PROCESSO _____
FOLHA _____ RUBRICA _____

Posição no documento

<table border="1"><tr><td>PROCESSO _____</td></tr><tr><td>FOLHA _____ RUBRICA _____</td></tr></table>	PROCESSO _____	FOLHA _____ RUBRICA _____
PROCESSO _____		
FOLHA _____ RUBRICA _____		



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

**Modelo de Requerimento de Isenção de Tarifas
(para a OSC entregar no Banco)**

Ao Banco (do Brasil ou Caixa)

Agência (número/cidade)

Senhor Gerente

A (entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada (domiciliada) em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra-assinado, solicita o cadastramento da conta (número), (agência), nesta instituição com **ISENÇÃO DE TARIFAS**, para todo tipo de movimentação própria e transação com terceiros, no período de vigência do (Termo de Fomento nnnn/aaaa), na forma prevista no art. 51 da lei 13.019 de 31 de julho de 2014, redação alterada pela lei 13.204 de 15 de dezembro de 2015.

Para isso, encaminha cópia anexa do instrumento jurídico comprovando o benefício previsto na legislação.

“Art. 51. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta-corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.”

Cidade, UF, (dia) de (mês) de (ano)

Presidente (nome, assinatura e CPF)



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

**Modelo de Ofício endereçado a Câmara Municipal
(para a OSC entregar)**

Ao
Presidente da Câmara Municipal de Mauá
Exmo XXXXX
Vereador

A (entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada (domiciliada) em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra-assinado, encaminha a Vossa Excelência, para ciência dessa Edilidade, cópia do Termo de Fomento nnnn/aaaa, firmado entre essa Municipalidade através da Secretaria de Esporte e Lazer e nossa Entidade, na forma prevista da Lei n Federal nº13.019 de 31 de julho de 2014, redação alterada pela Lei Federal 13.204 de 15 de dezembro de 2015.

Cidade, UF, (dia) de (mês) de (ano)

Presidente (nome, assinatura e CPF)